

ESCUELAS PÚBLICAS DE GARDNER

Manual Para El Estudiante 2020-2021



Gardner Public Schools

Cada niño, en cada salón, todos los días, se sentirán bienvenidos, seguros e incluidos en nuestra comunidad; hacer que los adultos interactúen consistentemente de maneras que fomenten relaciones positivas y de apoyo; y participar en una instrucción académica rigurosa relevante.

Nuestros Valores Centrales Son:

Comunidad Apreciación Responsabilidad Excelencia

**Mark J. Pellegrino
Superintendente de Escuelas**

Actualizado: Octubre 2019



"La política de Comité Escolar de Gardner es no discriminar por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, edad o falta de vivienda o dominio limitado del inglés."

El Oficial de Acción Afirmativa Título IX y Título V

**Director de Recursos Humanos
Ciudad de Gardner
95 Pleasant Street, Gardner, MA 01440
Teléfono: 978-630-4001
Fax: 978-630-4025**

LAS GARANTÍAS DE DERECHOS CIVILES

- ❑ Las Escuelas Públicas de Gardner toman un rol activo para asegurar que todos los programas educativos, actividades y prácticas de empleo están libres de violaciones a los derechos civiles. Los programas escolares se llevan a cabo por igual para todas las personas, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional sexual, discapacidad o edad o falta de vivienda o dominio limitado del inglés. La oficina del Superintendente puede ser contactada con respecto a la igualdad de derechos.
- ❑ **Título VI (Oficial Académico Principal):** Igualdad de derechos y oportunidades para todas las personas dentro de todos los programas escolares.
- ❑ **Título IX (Director de Recursos Humanos):** Igualdad de derechos y oportunidades para todos sin importar su género.
- ❑ **Coordinador de la Sección 504/ADA (Director de Personal Estudiantil/Oficial Académico Principal):** Igualdad de derechos y oportunidades para la personas con discapacidades.
- ❑ **Coordinador McKinney-Vento (Director de Personal Estudiantil):** Educación de niños y jóvenes sin hogar y niños colocados en hogares de crianza a través del Departamento de Niños y Familias (DCF).
- ❑ **Título I (Oficial Académico Principal):** Asegurar que todos los niños tengan una oportunidad justa, igual y significativa de obtener una educación de alta calidad.
- ❑ **El Estatuto de Igualdad o Oportunidades Educativas de Massachusetts, Leyes Generales 76, § 5**

La Estatua de Igualdad de Oportunidad Educativa de Massachusetts, Leyes Generales, Capítulo 76, § 5, garantiza que todos los estudiantes tengan derecho a iguales oportunidades educativas en las escuelas públicas, independientemente de su raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual, discapacidad, edad o falta de vivienda. El estatuto (a veces denominado “Capítulo 622” después de su número original de ley de la sesión de 1971) establece.

Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública de una ciudad, ni en la obtención de ventajas, privilegios y curso de estudio de dichas escuelas públicas por motivo de raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual.

❑ **Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973**

La Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 establece: “Ninguna persona minusválida calificada, solo por motivo de su incapacidad, será excluida de la participación en, se le negará el beneficio de, o será objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba Fondos.”

Tabla de Contenido

Información de Contactos	5
Declaración de Visión/Misión de las Escuelas Públicas de Gardner	6
Distrito de las Escuelas Públicas de Gardner	7-26



Gardner Public Schools

Horarios Diarios	7
Participación de los Padres	8
Asistencia	10
Normas de Vestimenta Estudiantil	16
Registros Estudiantiles/ Confidencialidad	17
Servicios de Salud	20
Programa de Comida	24
Código de Conducta	28-66
Tabla de Derechos y Responsabilidades	28
Conducta y Disciplina Estudiantil	30
Continuidad de Consecuencias Disciplinarias	32
Proceso de Apelación	50
Restricciones Físicas	51
Estudiantes Sin Hogar: Derechos y Servicios de Inscripción	63
Políticas del Distrito	67-100
Título IX de las Enmiendas a la Educación	67
No Discriminación y Acoso	68
Bienestar del Estudiante	69
Lesiones en la Cabeza y Conmociones Cerebrales en Actividades Extracurriculares	71
Políticas de Intimidación	81
Políticas de Novatadas	87
Oportunidades Educativas Iguales	89
Política de Red/Internet/Política de Correo Electrónico	90
Sitio Web Plataforma de Redes Sociales y Políticas de Sistemas	94
Políticas de Cargos de Comida	96
Descargo de Responsabilidad de Expectativas de Comportamiento y Uso Apropiado de la Tecnología Durante el Aprendizaje Remoto en Línea	98
Acuerdo Estudiantil	100

Oficinas Administrativas

Superintendente de Escuelas
70 Waterford Street
Gardner, MA 01440

Nuestras Escuelas

978-632-1000
Fax 978-632-1164

Oficial Academico Principal

70 Waterford Street
Gardner, MA 01440
978-632-1000
Fax 978-632-1164

Administrador de Negocios

70 Waterford Street
Gardner, MA 01440
978-632-1000
Fax 978-632-1164

**Personal Estudiantil/Necesidades
Especiales**

130 Elm Street
Gardner, MA 01440
978-630-4076
Fax 978-630-4047

Director de Recursos Humanos

95 Pleasant Street
Gardner, MA 01440
978-630-4001

Fax 978-630-4037

Escuela Elm Street (grados 2-4)
160 Elm Street
Gardner, MA 01440
978-632-1673
Fax 978-632-4382

Escuela Intermedia de Gardner
(grados 5-7)
297 Catherine Street
Gardner, MA 01440
978-632-1603
Fax 978-632-4234

Escuela Secundaria de Gardner (8-12)
200 Catherine Street
Gardner, MA 01440
978-632-1600
Fax 978-630-4040

Academia de Gardner de Aprendizaje y
Tecnología (grados 9-12)
130 Elm Street 2 & 3 Pisos
Gardner, MA 01440
978-632-1606
Fax 978-630-4953

Escuela Waterford Street (grados PK-1)
62 Waterford Street
Gardner, MA 01440
978-632-1605

Declaración de Visión / Misión

Cada Niño, En Cada Salón, Todos los Días, Ser Hará:

sentir bienvenido, seguro e incluido en nuestra comunidad;

- Los adultos recibirán personalmente a cada niño al ingresar a la escuela y en cada salón.
- El diseño de la escuela y de cada salón será atractivo y conducente para el aprendizaje.



- Los estudiantes aprenderán habilidades sociales/emocionales a través de instrucción directa, apoyos y prácticas institucionales.
- Las prácticas disciplinarias son restaurativas en lugar de relaciones punitivas-reparadoras.
- Las escuelas involucrarán activamente a las familias en la educación de sus hijos y la comunidad.

hacer que los adultos interactúen constantemente de maneras que fomenten relaciones positivas y de apoyo;

- Las expectativas, prácticas y reglas de la escuela serán informados por los niveles de desarrollo cronológico y real de los niños quienes servimos.
- Las respuestas de los adultos al comportamiento de los niños serán comprensivas y afectuosas, teniendo en cuenta su conocimiento integral del desarrollo del niño y cualquier posible trauma o factor estresante.
- La escuela trabajará de manera proactiva y colaborativa con las familias para apoyar al niño en su totalidad.

y participar en la instrucción relevante, académicamente rigurosa, informada por datos:

- Cada lección incorporará tareas rigurosas de los estudiantes que involucran todos los aprendizajes, provocan un pensamiento de orden superior, monitorean el progreso de cada salón y proporcionan retroalimentación a los estudiantes para mejorar.
- Las escuelas supervisarán y adaptarán su instrucción para asegurar que los estudiantes aprendan las habilidades y el conocimiento para prepararlos para su propio futuro.

Comunidad Apreciación Responsab
Distrito de Las Escuelas Públicas de Gardner

HORARIOS DIARIOS

ESCUELA	DÍA COMPLETO	SALIDA DE MEDIO DÍA
Escuela Gardner High	7:15 – 2:00	10:00
Academia de Gardner de Aprendizaje y Tecnología	7:05 - 1:55	9:45
Escuela Gardner Middle	7:45 – 2:30	10:30
Escuela Elm Street	9:00 – 3:15	11:30
Escuela Waterford Street	9:15 – 3:30	11:45
Preescolar de la Escuela Waterford Street	AM: 9:15 – 12:00 PM: 12:45 – 3:30	Cuando hay medio días no hay programa de medio día.

*** Durante la duración de COVID-19. Tenga en cuenta que el director de su escuela le comunicará los horarios específicos del edificio.**



PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Consejo Asesor Escolar

Cada escuela utiliza los esfuerzos de colaboración del Consejo Asesor Escolar. Este consejo se compone de maestros, personal, padres y un miembro de la comunidad. Cada año, las vacantes se anuncian a la Comunidad Escolar. Este consejo desempeña un papel vital en el establecimiento de objetivos y produce un Plan anual de Mejora Escolar. El Plan de Mejora Escolar está escrito por el consejo, con aportaciones de la facultad. El Plan completo está disponible en la oficina principal de la escuela. Todas las reuniones están abiertas al público y los visitantes son bienvenidos.

Organización de Padres y Maestros (PTO)

Las Escuelas Públicas de Gardner siempre han tenido la suerte de tener un PTO activos. Los eventos anuales patrocinados por el PTO incluyen: Baile de Una Persona Especial y Hija, Una Persona Especial y Hijo Diversión Nocturna, otras actividades para construir relaciones positivas entre los padres, los estudiantes y la comunidad. Se alienta a los padres a que participen.

Visitantes Escolares y Voluntarios

Los visitantes y voluntarios son siempre bienvenidos! Antes de ir al salón de su hijo/a primero informe a la oficina principal. Los padres que son voluntarios deben tener un chequeo llamado CORI. Los formularios para un CORI deben ser completados en persona en la Oficina Central. Los resultados pueden tomar hasta tres días (3) para estar disponibles.

Directrices Voluntarias

Las siguientes pautas se han establecido para proporcionar una transición sin problemas para los padres voluntarios.

- Por favor, pase a la oficina principal primero que nada, para registrarse. Necesitará que se registre y usar una insignia de visitante.
- Por favor tenga en cuenta que si el maestro está ocupado con un grupo pequeño, él o ella hablará con usted lo antes posible.
- Por favor familiarícese con, y adhírase a, todas las políticas y procedimientos de la clase. Si tiene alguna pregunta, pregúntele al maestro o paraprofesional. Si un voluntario tiene un conjunto diferente de reglas que el maestro/a del salón, será difícil para los niños.
- Brinde ayuda a los niños cuando sea necesario ayudándolos con estrategias y sugerencias. No deberías estar haciendo el trabajo por ellos.
- Por favor mantenga abiertas las líneas de comunicación. Si tiene preguntas o inquietudes, hable directamente con el maestro de la clase.
- Recuerde que todos necesitamos usar refuerzos positivos cuando tratemos con niños.

- La confidencialidad es de suma importancia. Recuerde mantener el progreso y comportamiento de los niños confidenciales.



ASISTENCIA

Ausencias y Excusas de Estudiantes

Uno de los registros más importantes que un estudiante establece en la escuela es su registro de asistencia. La asistencia regular y la puntualidad son necesidades absolutas para obtener una educación. Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente. Bajo las leyes de Mancomunidad de Massachusetts, todos los niños entre las edades de 7 y 16 años están obligados a asistir a la escuela.

En la ocasión en que un estudiante está ausente, un padre o tutor debe llamar a la oficina de la escuela para informar la ausencia. Al llamar a la escuela, nos asegura que su hijo está seguro. Queremos trabajar con usted para asegurarnos de que no crea por error que su hijo está en la escuela. Por lo tanto, si no se ha recibido una llamada, la oficina de la escuela llamará a su casa para confirmar la ausencia.

Asistencia

- Se espera que los estudiantes estén presentes en cada sesión de clase. En los grados 9-12, cualquier estudiante ausente de la clase seis (6) veces en un curso semestral o doce (12) veces en un curso de un año, puede no recibir crédito y puede ser puesto en probatoria social, haciendo que el estudiante no sea elegible para deportes y otras actividades extracurriculares. Estos estudiantes serán colocados en un contrato de asistencia, que claramente describa las expectativas.
- Las ausencias se registrarán y se sumarán para cada trimestre y semestre. Los padres serán notificados cuando las ausencias de un estudiante lo pongan en riesgo académico.
- Las vacaciones tomadas durante el horario escolar se cuentan como ausencias.
- Los estudiantes son responsables de proporcionar la documentación de las ausencias dentro de los diez (10) días posteriores a la ausencia.

Proceso de Apelación Por Pérdida de Crédito

Los estudiantes con circunstancias atenuantes pueden apelar la pérdida de crédito al director/a de la escuela. Debe presentarse una apelación para una exención de ausencias.

- Todas las apelaciones deben hacerse al director/a por escrito dentro de los diez (10) días escolares de la notificación de pérdida de crédito.
- Las apelaciones deben contener documentación escrita que pueda excusar las ausencias y reducir el número por debajo de los 6 o 12 permitidos, o los estudiantes deben presentar un caso válido por circunstancias atenuantes.
- La documentación debe cumplir con los criterios de ausencias justificados como mínimo.

Exenciones

Ejemplos de ausencias excusables tardanzas excusables se encuentran en la Política de Asistencia del Comité Escolar de Gardner

Llegar Tarde a la Escuela (TTS)

- Es la expectativa de que todos los estudiantes lleguen a tiempo todos los días.
- Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela más de tres (3) veces por trimestre recibirán una detención automática en la oficina de servicio comunitario de menos de 30 minutos. Los estudiantes que habitualmente llegan tarde recibirán consecuencias adicionales, incluidas detenciones, y la administración puede incluirlos en un plan de asistencia individual que puede requerir consecuencias y expectativas diferentes y más graves.
- Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela cinco (5) o más veces en un trimestre puede ser puesto en probatoria social, lo que hace que el estudiante no sea elegible para actividades extracurriculares y deportes. Estos estudiantes también pueden estar sujetos a: pérdida de privilegios, Servicio Comunitario, suspensión interna.
- TTS pueden ser excusadas por la administración debido a circunstancias extraordinarias.

Llegar Tarde a la Escuela (para los grados 5-12)

- Llegar tarde a clase es una infracción grave; es una interrupción educativa evitable una “clase” se define como una clase académica, educación física, sala de estudio y Salón/Asesoramiento. Se espera que los estudiantes estén en el salón cuando suena la campana. Si necesitas usar el baño o ir a la enfermería, primero reportarte a tu clase y obtenga permiso de tu maestro/a.
- La tardanza injustificada a cualquier período de clase resultará en una detención de 15 minutos con el maestro/a.
- El no cumplir con la detención del maestro/a automáticamente dará como resultado una referencia administrativa.
- En cualquier trimestre dado, un estudiante que obtenga tres (3) detenciones de maestros debido a tardanza automáticamente será referido al subdirector para una intervención administrativa. Los estudiantes pueden ser puestos en probatoria social y pueden perder ciertos privilegios, tales como el estacionamiento en el recinto escolar, el ingreso y la participación en funciones patrocinados por la escuela, ejemplos, Privilegios Superiores, excursiones, bailes, eventos deportivos, etc. Tenga en cuenta: los estudiantes que habitualmente llegan tarde a la clase pueden ser asignados a un plan de asistencia individualizada por la administración, lo que puede requerir consecuencias y expectativas diferentes y más graves.

Despedidas Tempranas

De acuerdo con la ley estatal, sólo un funcionario escolar puede excusar a un estudiante de una clase o asistencia escolar. La ley estatal y la política escolar regulan tales excusas.

- Se debe hacer todo lo posible para programar citas para los estudiantes después de las horas de clase.



- No habrá salidas telefónicas. Todas las salidas requieren una nota para poder salir que debe enviarse a la oficina antes del comienzo del día escolar. Las notas deben tener la firma y el número de teléfono del padre/tutor junto con la razón por la salida.
- No todas las salidas se considerarán justificadas.
- Las salidas injustificadas de cualquier duración resultará en la elegibilidad del estudiante para participar en cualquier actividad extracurricular en un día en particular. Las actividades escolares incluyen: prácticas, competencias, baile, etc. La asistencia el viernes determinará la elegibilidad para el fin de semana.
- En casos de enfermedad o accidente en la escuela, la enfermera de la escuela evaluará la situación. Si es necesario, la enfermera hará arreglos para aprobar la salida y notificará al padre/tutor.
- La decisión de la salida queda a la discreción de la administración.

Regresando de una Ausencia

- Los estudiantes que regresan de una ausencia deben traer una nota que explique el motivo de la ausencia el día de su regreso a la escuela.
- Una ausencia no excusa a los estudiantes de sus responsabilidades académicos.
- Los estudiantes son responsables de arreglar con los maestros para la recuperación del trabajo perdido.
- Todo el trabajo de recuperación debe completarse de acuerdo con la política de recuperación del maestro/a individual como está escrito en el programa del curso del maestro/a. Como regla general por cada día ausente, los estudiantes tendrán 2 días para recuperar el trabajo. Se anima a los padres a comunicarse con el personal de orientación para ausencias prolongadas debido a una enfermedad.
- En cualquier caso, el trabajo atrasado debe realizarse dentro de un máximo de dos semanas después de la ausencia.
- En caso de que un estudiante esté ausente por más de dos (2) días consecutivos, es la responsabilidad del padre/tutor de ponerse en contacto con la oficina de orientación para solicitar el trabajo de recuperación.

Vacaciones Familiares/Competencias No Relacionadas Con la Escuela

Vacaciones familiares durante el año escolar son fuertemente desaconsejadas. El tiempo perdido de la semana nunca puede ser realmente recuperado. En particular, los beneficios importantes derivados de las explicaciones de los maestros de la interacciones entre los estudiantes y entre el maestro/a no puede ser reemplazado. Demostraciones, ejercicios de laboratorio, presentaciones orales y debates son particularmente difíciles de compensar fuera de la clase programada regularmente. Las vacaciones no se consideran “justificadas” y cuentan como una ausencia en la asistencia diaria de cada estudiante.

Absentismo Escolar

Un estudiante que no está en la escuela o que abandona la escuela sin la debida autorización de los padres o tutores legales, se considerará ausente injustificado (ausente: sin excusa) y la Policía podrá ser notificada. A cualquier estudiante que esté

ausente injustificadamente se le dará un cero por cualquier trabajo que venza en esa fecha o que debería haberse realizado en esa fecha. Los estudiantes que violen esta regla estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión. La decisión final sobre si la ausencia es justificada o injustificada será tomada por el director/a de la escuela. A los estudiantes que están ausentes de la escuela no se les permitirá participar en actividades después de la escuela incluyendo prácticas, baile, etc.

Esta regla se establece para cumplir con la responsabilidad legal de las escuelas y los padres/tutores legales bajo las leyes educativas de la Mancomunidad de Massachusetts. También proporciona a los padres/tutores legales con el conocimiento del paradero de sus hijos. La administración se pondrá en contacto con los padres/tutores legales cuando se le informe de la ausencia no autorizada de un estudiante. Estudiantes que estén ausentes debido a una enfermedad se les puede requerir que presenten una declaración jurada de una autoridad médica. Durante la semana de exámenes finales, los estudiantes deben asistir a sus períodos de examen programados. Los estudiantes que participan en los días de no asistir a clase se consideran ausentes sin autorización.

Notas: Por favor envíe una nota a la escuela con su hijo/a cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

1. Cambio en la rutina a la hora de la salida:
Cambios al final del día de la Escuela Primaria: si los padres/tutores necesitan hacer cambios en la hora o lugar de recogida o salida programada del estudiante, se debe enviar una nota a la escuela, o solo para emergencias, llame a la oficina **antes de la 2:30pm.** No deje mensaje de voz si no se comunica con una secretaria de la escuela ya que es posible que su mensaje no se reciba a tiempo para responder a su solicitud.
2. Cambio de dirección o número de teléfono, tanto en el hogar como en el lugar de trabajo;
3. Cambio de número de teléfono de contacto de emergencia;
4. Ausencia;
5. Cada vez que su hijo/a de primaria se queda para una actividad después de la escuela; o
6. Circunstancia inusuales, es decir, los padres están fuera de la ciudad, enfermedad en la familia, nuevo bebé, u otro evento significativo.

La Política del Comité Escolar de Gardner con respecto a los estados de asistencia:

La asistencia regular y puntual a la escuela es esencial para tener éxito en la escuela. El comité reconoce que los padres de los niños que asisten a nuestras escuelas tienen derechos y responsabilidades especiales, uno de los cuales es garantizar que sus hijos asistan a la escuela regularmente, de conformidad con la ley estatal.

Por lo tanto, los estudiantes pueden ser excusados temporalmente de asistir a la escuela por las siguientes razones:

1. Enfermedad o cuarentena.
2. Duelo o enfermedad grave en la familia.
3. Observancia de las principales fiestas religiosas.



Un niño también puede ser excusado por otras razones excepcionales con la aprobación del administrador de la escuela. .

La comprensión de un estudiante de la importancia del trabajo escolar diario es un factor importante en la configuración de su éxito académico. Los padres pueden ayudar a sus hijos al negarse a permitirles faltar innecesariamente a la escuela.

En consecuencia, los padres proporcionarán una explicación por escrito de la ausencia y tardanza de un niño. Esto se requerirá por adelantado para los tipos de ausencias justificables en las que es posible avisar con anticipación.

En casos de ausencia crónicas o irregulares según los informes, debido a una enfermedad, la administración de la escuela del médico que certifique dichas ausencias sean justificables.

Programa de Notificación de Ausencias Estudiantiles

Cada Director o persona designada notificará al padre/tutor del estudiante dentro de 3 días posteriores a la ausencia del estudiante en caso de que el padre/tutor no haya informado a la escuela sobre la ausencia. Cada director o persona designada deberá hacer un esfuerzo razonable para reunirse con cualquier estudiante, y el padre/tutor del estudiante, que haya perdido cinco (5) o más días escolares injustificados (un día escolar será igual a dos (2) o más períodos de clase en el mismo día) en un año escolar. La reunión será para desarrollar pasos de acción para mejorar la asistencia del estudiante y será desarrollada conjuntamente por el Director o su designado, el estudiante y el padre/tutor del estudiante. Las partes pueden buscar aportes de otro personal escolar relevante y/o funcionarios de seguridad pública, salud y servicios humanos, viviendas y agencias sin fines de lucro relevantes.

Prevención de Abandono Escolar

Un estudiante que no se haya graduado de la escuela secundaria y haya estado ausente de la escuela durante diez (10) días consecutivos o ausencia injustificada no se considerará que haya sido retirado permanentemente de la escuela a menos que el Director haya enviado un aviso al estudiante y a los padres/tutores de ese estudiante. El aviso se enviará dentro de los (5) días de décimo día consecutivo de ausencia y ofrecerá al menos 2 fechas y horas dentro de los próximos diez (10) días para una entrevista de salida de la escuela con el Superintendente o persona designada, el estudiante y los padres/tutores del estudiante. La notificación deberá estar en Inglés y en el idioma principal del hogar, si corresponde. La notificación incluirá información de contacto para programar la entrevista de salida de la escuela e indicará que las partes deberán llegar a un acuerdo sobre la fecha / hora de la entrevista dentro del plazo de diez (10) días. El plazo puede extenderse a solicitud de los padres/tutores y ninguna extensión excederá los 14 días.

El Superintendente o la persona designada puede proceder con cualquier entrevista sin

la presencia del padre/tutor, siempre que el Superintendente haya documentado un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres/tutores.

El Superintendente o su designado convocarán a un equipo de personal escolar para participar en la entrevista de la salida de la escuela y proporcionarán información al estudiante y, si corresponde, al padre/tutor del estudiante sobre los efectos perjudiciales de la retirada anticipada de la escuela y los programas y servicios educativos alternativos disponibles para el estudiante.

[Referencia: M.G.L. 76: 1; 76: 1B; 76:16; 76: 18; 76:20; JFADB, Estudiantes Sin Hogar: Derechos de Inscripción y Servicios; JFABE, Oportunidades Educativas para Niños Militares; JFABF, Oportunidades Educativas para Niños en Cuidado de Crianza]

[Adoptado: Junio del 1998]

[Revisado: Octubre del 2000]

[Revisado: Abril del 2003]

[Revisado: Mayo del 2019]

[Revisado: Agosto del 2020]



NORMAS PARA LA VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes ejerzan madurez y responsabilidad en todos los asuntos, incluyendo su vestimenta y aseo personal. La escuela es un lugar de trabajo serio y la vestimenta debe estar en sintonía con ese concepto. Los estudiantes deben recordar en todo momento los cinco principios rectores de la vestimenta: pulcritud, idoneidad, moderación, limpieza y seguridad.

Estudiantes"... la ropa no debe interrumpir o distraer el proceso educativo. "Mientras que estén en la escuela los estudiantes usarán ropa que cumpla con los siguientes estándares:

- No sombreros, bandanas, bufandas, capuchas o muñequeras. Los sombreros no pueden llevarse en las manos de los estudiantes durante el día escolar; deben guardarse en el casillero o en la mochila.
- No camisas/blusas escotadas que exponen el escote ;
- No se permite el estómago/espalda desnuda (las camisas/blusas deben poder meterse en los pantalones);
- No pies descalzos o calzado inseguro;
- No ropa "transparente";
- No ropa que muestre palabras/gráficos que sean obscenos, vulgares, violentos, sexistas, racistas o que promuevan el uso de drogas, alcohol o tabaco;
- No ropa de ninguna pandilla o vestimenta relacionada con un culto;
- No ropa interior expuesta;
- No ropa con cadenas de metal o otros artículos peligrosos;
- No máscaras o pintura de la cara;
- La longitud de los pantalones cortos/faldas deben ser más larga que la punta de los dedos del estudiante cuando los brazos y las manos están completamente extendidos o cuatro pulgadas por encima de la rodilla, incluso si se usan medias debajo ;
- Prendas de abrigo (abrigos y chaquetas) no se pueden usar en el interior y deben guardarse en los casilleros;
- No blusas sin tirantes.

El director/a, o su designado, decidirá cuándo la ropa es inapropiada o perjudicial.

Los estudiantes que violen el código de vestimenta serán enviados a la oficina del subdirector y recibirán consecuencias disciplinarias. Se contactará a los padres y se espera que traigan un cambio de ropa apropiado a la escuela. Negarse a cambiar o cubrir los artículos de ropa ofensivos resultará en medidas disciplinarias por insubordinación. El tiempo perdido en la clase debido a violaciones del código de vestimenta será tratado como ausencias injustificadas.

REGISTROS ESTUDIANTILES / CONFIDENCIALIDAD

Política de Registros EStudiantiles:

I. Propósito y Alcance

Los padres y estudiantes tienen el derecho a la confidencialidad, inspección, enmienda y destrucción de los registros del estudiante y para ayudar a los sistemas escolares locales a cumplir con la ley. En la medida requerida por la ley aplicable, las EScuelas Públicas de Gardner incluyen esta información como aviso anual de sus derechos generales relativos a los registros del estudiante.

Todos los padres / tutores con custodia física y los estudiantes de 14 años de edad o al ingresar al noveno grado tienen derechos a ver sus propios registros de estudiantes, y se pueden obtener copias de cualquier información en los registros previa solicitud. Las escuelas rutinariamente envían los expedientes de los estudiantes a otras escuelas en las cuales un estudiante busca o intenta inscribirse.

El personal autorizado de la escuela a la cual un estudiante busca o intenta transferir puede tener acceso a los registros del estudiante sin el consentimiento del estudiante o del padre.

La información en el registro del estudiante no está disponible para nadie fuera del sistema escolar sin el permiso escrito del estudiante y/o padres y/o tutores, excepto en el caso de oficiales de libertad condicional, órdenes judiciales, y transferencia a otro distrito escolar, los padres/estudiantes deben ser notificados antes de que se liberen los registros. Los registros pueden enviarse fuera de la escuela a posibles empleadores, universidades y otras escuelas técnicas solo con una versión escrita y firmada de transcripción.

Según lo permitido por FERPA y las Regulaciones de Registros Estudiantiles de Massachusetts, las Escuelas Públicas de Gardner han designado los registros de estudiantes seleccionados para que sean "información de directorio." La "información del directorio" está definida por FERPA como la información contenida en un registro educativo de un estudiante que, en general, no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad si se revelara. Para los estudiantes del preescolar y primaria, los siguientes registros se han diseñado como información de directorio: nombre, clase de grado, asignación de clase. Para los estudiantes de la Escuela Intermedia, los siguientes registros del directorio: nombre, clase de graduación, asignación de equipo / clase (Escuela Intermedia), peso y estatura de los miembros de equipo atléticos (si es para un programa atlético específico), deportes reconocidos, honores y premios.

II. Aplicación

Notificación de los derechos bajo FERPA y el Reglamento de Registros Estudiantiles de Massachusetts:

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y el Reglamento de Registros Estudiantiles de Massachusetts brindan a padres y estudiantes de 14 años o más ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos



del estudiante. Los padres y estudiantes pueden obtener una copia completa de sus derechos bajo las Regulaciones de Registros Estudiantiles de Massachusetts poniéndose en contacto con el director de la escuela. Tales derechos generalmente incluyen lo siguiente:

1. El derecho de acceder a los registros educativos del estudiante. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar su solicitud de acceso al director de la escuela. La Ley de Massachusetts proporciona procedimientos específicos que los padres deben seguir para obtener acceso a los registros del estudiante cuando el padre no tiene la custodia física de un niño. La información sobre estos procedimientos se puede obtener del director de la escuela o del Superintendente.
2. El derecho de solicitar la enmienda de los registros de educación del estudiante. Los padres o estudiantes elegibles deben dirigir su solicitud al director, identificando claramente la parte del registro que desean cambiar, y por qué. La decisión del director puede ser apelada ante el Superintendente o su designado cuya decisión puede ser apelada ante el Comité Escolar. .
3. El derecho a dar su consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA y las reglamentaciones de Massachusetts autorizan la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación a sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos en los registros. Tales funcionarios escolares incluyen personal profesional, administrativo que es empleado por o bajo acuerdo con las Escuelas Públicas de Gardner también se divulga los registros del estudiante sin el consentimiento del padre / estudiante elegible a los funcionarios de otras escuelas en las cuales un estudiante busca o intenta inscribirse. Además, las Escuelas Públicas de Gardner generalmente divulgan "información del directorio" sin el consentimiento del padre / estudiante elegible. La información del directorio para estudiantes del preescolar y primaria incluyen el nombre del estudiante, el grado y la asignación del salón. La información del directorio para estudiantes de las escuelas intermedia y secundaria incluyen el nombre del estudiante, clase de graduación, asignación de equipo / clase (escuela intermedia), peso y altura de los miembros de equipos atlético específico, participación en actividades oficialmente reconocidos y deportes, y honores y premios. En caso de que un padre o un estudiante elegible desee que la escuela no divulgue dicha información del directorio, el estudiante debe notificar al director de la escuela a más tardar el 15 de Septiembre.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. con respecto a presuntas fallas del Distrito en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra

FERPA es Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de los EE.UU., 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. Las Escuelas Públicas de Gardner se adhieren a las disposiciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y Massachusetts y regulaciones para proporcionar acceso y confidencialidad a los expedientes de los estudiantes. Las Escuelas Públicas de Gardner divulgarán la información designada sin el consentimiento del padre o estudiante elegible, a menos que el padre o el estudiante elegible le entreguen al director un aviso por escrito de que no desea que la escuela divulgue dicha información. El aviso debe recibirse anualmente en una fecha designada por el director.



SERVICIOS DE SALUD

Conciencia de Nuez

El Distrito Escolar Público de Gardner es consciente de que tenemos niños con alergias que amenazan la vida. Uno de los más comunes es una alergia a nueces o productos de nueces. Por esta razón, todas las escuelas de Gardner están “Conscientes de las Nueces”. Se desaconseja a los estudiantes no traer nueces o alimentos que contengan nueces a la escuela. Consulte la Política del Distrito JLCE, Alergias a los Alimentos que Amenazan a la Vida para más información.

Enfermedad y Lesión

Los servicios de salud estudiantil son monitoreados por el Departamento de Salud Público y el Departamento de Educación para garantizar que los estudiantes reciban exámenes de salud obligatorios, inmunizaciones y exámenes físicos. Cada escuela mantiene un procedimiento de respuesta de emergencia, con personas identificadas que están capacitadas en primeros auxilios y CPR / AED. Cualquier **factura médica o de hospital** en que pueda incurrir en la escuela, por un accidente o enfermedad, es la responsabilidad del padre / tutor del estudiante. El Distrito Público de Gardner tiene un seguro en caso de que un estudiante se lesione durante el día escolar, sin embargo, cada caso es examinado individualmente por la compañía de seguros y no todos los casos están cubiertos. Por esta razón se anima a todos los estudiantes a considerar los planes de seguro que se distribuyen durante la primera semana de clases para los estudiantes que pueden no estar asegurados, la enfermera de la escuela tiene recursos y la capacidad de ayudar a los padres/tutores /estudiantes a obtener un seguro de salud. Nuestro objetivo es el seguro de salud para cada niño.

Los servicios siguen pautas específicas, escritas por el Departamento de la Salud Pública de Massachusetts, relacionadas con **enfermedades transmisibles y / o reportables**. Si la enfermera determina que un estudiante no puede permanecer en la escuela debido a una enfermedad o lesión, se contactará a un padre / tutor para organizar una salida. Cuando un estudiante regresa a la escuela después de una cirugía, lesión o enfermedad extendida (5 días consecutivos), se requiere una nota del médico para indicar restricciones o atención de enfermería necesaria. Estos son momentos en que una buena comunicación con la enfermera de la escuela puede preparar el escenario para la asistencia con preguntas, inquietudes o derivaciones que pueden ser beneficiosas para el estudiante. Cada enfermera escolar tiene experiencia en enfermedades infantiles, crecimiento y desarrollo y requisitos escolares que pueden ser útiles para garantizar una transición tranquila sin problemas a la escuela.

La enfermera de la escuela debe mandar a casa a cualquier estudiante que pueda exponer a otros a una infección.

Pautas para Reingresar a la Escuela y Cuando Su hijo/a Debe Quedarse en Casa

Varicela: Si hay vesículas presentes, los estudiantes deben permanecer en casa hasta que todas las ampollas estén cubiertas de costra y secas. Si no hay vesículas presentes,

pueden regresar a la escuela cuando las lesiones se desvanezcan o se estén resolviendo o no aparezcan nuevas lesiones dentro de un período de 24 horas.

Diarrea: Cuando contiene sangre o moco, o si es incontrolable, lo que causa incontinencia.

Piojos en la Cabeza: Los estudiantes con piojos en la cabeza deben ser tratados antes de regresar a la escuela. El tratamiento puede ser de venta libre o recetado por un proveedor con licencia. Una vez que el estudiante ha sido tratado él/ella puede regresar a la escuela después de ser evaluado otra vez por la enfermera de la escuela. Siempre que haya evidencia de tratamiento y reducción de liendres, los estudiantes pueden permanecer en la escuela. Los estudiantes no necesitan estar libres de liendres para regresar a la escuela.

Hepatitis A: Los estudiantes deben quedarse en casa por 1 semana después del inicio de la enfermedad, o hasta que la fiebre se haya resultó.

Impétigo: Hasta 24 horas después del comienzo del tratamiento. .

Sarampión: Hasta 4 días después de que aparezca la erupción.

Úlceras en la Boca: La saliva o los exudados son excesivos.

Paperas: Hasta 9 días después de la aparición de glándulas.

Pertussis: Hasta 3 semanas después del inicio de la tos después de haber completado 5 días de terapia antibiótica adecuada.

Lombriz Intestinal: Puede regresar a la escuela después de que el tratamiento haya comenzado..

Ojo Rosa Contagioso: Los estudiantes deben quedarse en casa cuando los síntomas son demasiado incómodos y/o cuando no pueden mantener sus manos fuera de contacto con sus ojos. Los estudiantes pueden regresar a la escuela el día después de comenzar el tratamiento. Si un prescriptor autorizado decide no recetar medicamentos, los estudiantes pueden regresar a la escuela utilizando y evitando el contacto con los ojos infectados.

Salpullido: Los estudiantes deben quedarse en casa hasta que sean diagnosticados como no contagiosos.

Tiña: Hasta que el tratamiento haya comenzado.

Rubéola: Hasta 7 días después de que aparece la erupción, el día en que aparece la erupción es día "0".

Sarna: Hasta que el tratamiento se haya completado.

Faringitis Estreptocócica: Hasta 24 horas después del comienzo del tratamiento y la ausencia de fiebre sin uso de medicamentos para reducir la fiebre,.

Si su hijo/a no ha podido dormir debido a la incomodidad, los síntomas de la gripe, síntomas de resfrío o fiebre, deben descansar en casa.

Si su hijo/a tiene fiebre, sarpullido o dolor de origen desconocido, debe quedarse en casa, descansar y ser evaluado por su médico.

Si su hijo/a tiene una temperatura de 100 o más, el/ella necesita quedarse en casa y descansar. .



Enfermedad del Estudiante

Si por alguna razón su hijo/a no asistirá a la escuela, llame a la escuela por la mañana y notifique su ausencia si su hijo/a estará fuera por un período prolongado debido a una enfermedad o otra razón personal, notifique a la enfermera de la escuela y ella notificará al maestro/a. Si no tenemos noticias suyas, la escuela llamará para notificarle que su hijo/a está ausente. Esto se hace por razones de seguridad. Si su hijo estuvo ausente por 3 días consecutivos, el maestro o la enfermera de la escuela lo llamara para preguntar sobre las ausencias. Por favor, obtenga una nota del médico si ve a su hijo/a en un día escolar para que se justifique la ausencia.

Despedidas por parte de la Escuela

Si después del examen, la enfermera considera que el estudiante debe ser enviado a casa, la enfermera se comunicará con los padres del niño/a para que lo recoja. Si no se puede comunicar con los padres/tutores, la enfermera llamará a las personas de contacto que figuran en el formulario de emergencia anual para organizar el enviado a casa del niño/a.

- En una emergencia grave, la escuela tomará la decisión de llamar a una ambulancia y cualquier pago será asumido por la familia.

Vacunas

El código de Regulaciones de Massachusetts especifica los requisitos mínimos para la inscripción en la escuela (105 CMR 220.00). Las regulaciones se actualizan periódicamente para reflejar las recomendaciones más recientes del Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) y la Academia Estadounidense de Pediatría (AAP), y las inmunizaciones se agregan o se eliminan en consecuencia. La ley y los reglamentos prevén la exclusión de los estudiantes de la escuela si las vacunas no están actualizadas, pero se permiten exenciones al ingresar a la escuela por razones médicas y religiosas. La excepción para la exclusión de niños no inmunizados o parcialmente inmunizados sin exenciones médicas o religiosas es para niños sin hogar. La ley federal de Asistencia para Personas Sin Hogar de McKenny-Vento del 2001 estipula que los niños sin hogar no pueden ser excluidos de la escuela por no poseer los registros de vacunación. Las enfermeras escolares pueden acceder a las vacunas de su hijo/a en la base de datos MIIS (Sistema de Información de Inmunizaciones de Massachusetts) si ha dado permiso al proveedor de su hijo/a para compartir el historial de vacunación. Visite [https://www.mass.gov/service-details/massachusetts-immunization-information-system -miis](https://www.mass.gov/service-details/massachusetts-immunization-information-system-miis) para obtener más información.

- Cuando surja un caso de una enfermedad prevenible por vacunación, las personas susceptibles (incluidos aquellas con exenciones médicas o religiosas) que no estén vacunados deberán ser expulsados durante los períodos de tiempo apropiados, como se describe en Requisitos de Enfermedades, Vigilancia e Aislamiento y Cuarentena Notificables (105 CMR 300.00).

Por favor comuníquese con la enfermera para conocer las políticas y los formularios de administración de medicamentos, si es necesario que su hijo/a reciba medicamentos durante la escuela. Todos los medicamentos deben ser ordenados por un prescriptor autorizado y entregados por un adulto responsable en un envase de farmacia etiquetado. La dosis de medicamento requerida para enviar en excursiones deben ser enviadas al menos 2 días antes en un envase de farmacia etiquetado por separado.

**Todos los medicamentos deben mantenerse en la oficina de la enfermera de la escuela. Los estudiantes no pueden medicarse solos. No se permite que los estudiantes lleven ningún medicamento sin el consentimiento de la enfermera. Si existen circunstancias especiales, el padre / tutor debe hacer arreglos con la enfermera de la escuela.*

Proyección de Estudiantes

La detección de problemas de salud se realiza con el fin de detectar condiciones previamente no reconocidas o enfermedades preclínicas tan pronto como sea posible. Las evaluaciones de visión, audición, BMI (índice de masa corporal) y exámenes posturales son realizados por la enfermera de la escuela o bajo la dirección de la enfermera de la escuela. Estas evaluaciones se realizan a las poblaciones recomendadas por el Departamento de Salud Pública de Massachusetts. Notificación previa se envía a casa a los padres/tutores. Los padres / tutores tienen el derecho de “excluir” a su hijo/a de la evaluación; sin embargo, deben presentar esta solicitud por escrito y dar la solicitud a la enfermera de la escuela antes de la proyección.

Los maestros serán informados de los problemas de salud que puedan afectar el progreso educativo de sus estudiantes. Si no desea que la información médica de su hijo/a se comparta con el personal docente, comuníquese con la enfermera.

Por favor complete el formulario de emergencia de salud por completo al inicio del año. Infórmenos de cualquier cambio en la dirección, número de teléfono o contacto de emergencia lo antes posible, de modo que podamos comunicarnos con usted en caso de que su hijo/a se enferme o resulte lesionado.

**Por favor notifique a la enfermera de cualquier cambio en la condición médica.*



Programa de Comida Escolar

El Grupo Culinario de Whitsons está contratado para proporcionar comidas a todas las escuelas. Su misión es MEJORAR LA VIDA UNA COMIDA A LA VEZ™ al servir comidas nutritivas y bien balanceadas que atraen a nuestros estudiantes y a la comunidad escolar, manteniendo los estrictos estándares del USDA para el Programa Nacional de Almuerzos Escolares.

Aplicaciones de Comida Gratis y Reducida

Las solicitudes de comidas gratuitas y de precio reducido se proporcionarán a todos los estudiantes al comienzo del año escolar y siempre estarán disponibles en la escuela. Alentamos a todos a completar la solicitud y que su hijo/a la devuelva sin demora. Puede solicitar beneficios de comida gratis y de precio reducido en cualquier momento durante el año escolar. Los estudiantes que no tengan una solicitud completa aprobada deberán pagar el precio total de sus comidas hasta que se apruebe una solicitud de comida gratis o reducida.

Precios de la Comida

Desayuno	
Academia de Gardner, Escuela Secundaria de Gardner y Escuela Intermedia de Gardner Reducido	\$.30
Academia de Gardner, Escuela Secundaria de Gardner y Escuela Intermedia de Gardner Pagado	\$2.15
Elm y Waterford	Gratis
Comida	
Todas las Escuelas - Reducido	\$.40
Academia de Gardner, Escuela Secundaria de Gardner y Escuela Intermedia de Gardner Pagado	\$3.10
Elm y Waterford - Pagado	\$2.85

Sistema de Pago en Línea

Gardner ahora ofrece MySchoolBucks, un conveniente servicio en línea que le permite asegurar el pago de las comidas de su estudiante en línea usando su tarjeta de crédito/débito o cheque electrónico.

Usted Puede:

- Configurar pagos recurrentes automáticos
- Rastrear y revisar el historial de comidas
- Realizar pagos con la aplicación móvil

Registrarse para su cuenta GRATUITA es fácil, vaya a <https://www.MySchoolBucks.com>. ¡Cree una cuenta segura y nunca más se preocupe por enviar dinero en efectivo o cheque con su estudiante a la escuela. Tienes un teléfono inteligente? Obtenga la aplicación móvil MySchoolBucks en la tienda de Aplicaciones para su teléfono iOS (iPhone) o Android.

Sin embargo, si elige no utilizar el servicio de prepago en línea, puede continuar haciendo pagos con cheque o en efectivo. Le recomendamos que pague por adelantado. Puede pagar por adelantado por semana, mes o más. Aún puede ver el historial de alimentación de su hijo/a o consultar el saldo de la cuenta sin costo para usted. Cuando envíe pagos con cheque o en efectivo, mandelos en un sobre cerrado. Por favor escriba el nombre completo de su hijo/a y nombre de su maestro/a tanto en el cheque como en el sobre (haga los cheques a nombre de Gardner School Lunch Program).

Número de Pin Para la Comida

A cada estudiante en la Escuela Pública de Gardner se le asignará un número de PIN único para el almuerzo. Este número de PIN le permitirá a su hijo acceder a fondos en su cuenta de almuerzo. Este número de PIN permanecerá con el estudiante hasta que se gradúe. Es importante que los estudiantes memoricen sus números de PIN; sin embargo, si un estudiante olvida su número, podemos acceder a él a través de cada registro. El número de PIN nunca debe compartirse con otros estudiantes. Trabaje con su hijo para comprender el valor del número de PIN; nos esforzaremos por asegurarnos de que solo su hijo/a esté usando su cuenta de almuerzo.

Nota: La Escuela Waterford Street está utilizando un procedimiento de fotografía/nombre de maestro/estudiante en lugar de los números de PIN del almuerzo de los estudiantes. A la hora del servicio de comida, simplemente recogen su comida y luego le dicen al cajero su nombre y el nombre de su maestro/a.

Menús

Estamos comprometidos a proporcionar menús saludables y de alta calidad preparados frescos a partir de ingredientes limpio, orgánicos, no modificados genéticamente y de origen local siempre que sea posible. Nuestros menús presentan elementos elaborados con ingredientes saludables preparados desde cero con la mayor frecuencia posible a partir de recetas probadas en el tiempo que reflejan las necesidades individuales de nuestros clientes, las preferencias regionales de sabor, la estacionalidad y las últimas tendencias culinarias. Menús de almuerzo, desayuno y cena publicados en línea en <http://www.gardnerk12.org> / o directamente en <https://schools.whitsons.com/ma/gardner-public-schools>. Tendrá la oportunidad de imprimir menús actuales y futuros para publicar en su casa. En el sitio web encontrará información nutricional sobre el Grupo Culinario de Whitsons, así como los menús mensuales de desayuno, almuerzo y cenas. Los menús en línea son interactivos y mostrarán información nutricional, ingredientes e información sobre alérgenos. Este sitio web incluirá muchos recursos nutricionales, como información



sobre programas de bienestar, Refrigerios Inteligentes del USDA, la revista trimestral Simply Rooted de Whitsons, “Ask an RD” y recursos para recetas, actividades y regulaciones del USDA. Esperemos que disfrute de este sitio web y vuelva a visitarlo con frecuencia para ver los cambios del menú y actualizaciones.

Programas de Comidas Elementales

En las escuelas primarias, nuestro galardonado programa Safari de Nutrición® presentará a los estudiantes más jóvenes personajes adorables de los animales para enseñarles a seleccionar opciones saludables de cada grupo de alimentos diferente para una dieta bien balanceada. La misión del programa es aumentar la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y alentar a los estudiantes a desarrollar hábitos alimenticios saludables de por vida.

Programas de Comida de la Secundaria y Preparatoria

En las escuelas secundarias, Fooditude Flaves mensualmente presentará elementos de menú de moda y actividades para involucrar a los estudiantes mayores. Whitsons también ha invertido en señalización profesional y comercialización que crea un ambiente estilo zona de comidas. Es como salir a almorzar sin salir del edificio. Nuestro objetivo es atraer a los estudiantes a tomar decisiones nutritivas y deliciosas.

Hoja Verde

A través de nuestra asociación con el programa de la granja a la escuela de Massachusetts, Whitsons se compromete a apoyar a los agricultores locales mediante la obtención de productos locales siempre que estén disponibles y en temporada. Eso hace que nuestros productos sean más frescos, sabrosos y mejores para nuestros clientes, al tiempo que ayuda a conservar los recursos de la tierra, una comida a la vez. Nuestro objetivo es proporcionar los mejores productos que la región tiene para ofrecer, ¡frescos de la granja a la mesa! Busque GreenLeaf, Cosecha del mes y Artículos cultivados localmente en todo nuestro menú y cafetería.

Chefs Invitados

Se realizará una visita especial de un chef invitado durante todo el año en cada escuela. Los chefs crearán una muestra de alimentos para que los estudiantes de primaria prueben o una comida temática completa para estudiantes de secundaria. La meta de tener un Chef Invitado es para promover buenos y saludables hábitos de comer, introducir a los estudiantes a comidas saludables, y hacer que comer sea una experiencia divertida y gratificante.

Lunes Sin Carne

Lunes Sin Carne contará con opciones de comidas hechas sin carne cada lunes. Lunes Sin Carne es una iniciativa de salud pública basada en la ciencia asociada con la Escuela de Salud Pública Bloomberg de la Universidad Johns Hopkins. Su objetivo es reducir las enfermedades crónicas prevenibles fomentando un menor consumo de carne. Esta campaña permitirá que el personal de la escuela y los estudiantes tomen decisiones aún más nutritivas, y ayudará a mejorar la salud del planeta. Al adoptar Lunes Sin Carne,

estamos ayudando a que EE.UU. avance hacia un sistema alimentario más sostenible y hábitos alimenticios más saludables que duren toda la vida.

CÓDIGO DE CONDUCTA

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Éxito de la disciplina escolar depende de las responsabilidades compartidas entre el hogar, la escuela y la comunidad. Los padres/tutores y los miembros de la comunidad deben estar familiarizados y comprender que los estudiantes tienen derechos y responsabilidades con respecto al comportamiento escolar apropiado.

	Los estudiantes tienen derecho a:	Los estudiantes son responsables de :
Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> • Una experiencia de aprendizaje significativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a la escuela regularmente de acuerdo con la política de asistencia del distrito.
Respeto por las personas y la propiedad	<ul style="list-style-type: none"> • Usar la propiedad de la escuela según lo aprobado por el distrito. • Usar propiedad personal en los terrenos de la escuela según lo aprobado por el distrito. • Privacidad según las leyes aplicables • Ser respetado y aceptado como individuos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar los derechos de los demás y no interferir con su aprendizaje. • Adherirse a las reglas y regulaciones del distrito escolar. • Denuncie evidencia de un acto ilegal o una violación del código de conducta. • Vestirse apropiadamente de acuerdo con la política de uniformes.
Conocimiento y observación de reglas de conducta	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las reglas y regulaciones con respecto a su conducta. Los estudiantes tienen la oportunidad de participar en el desarrollo de estas reglas y reglamentos a través de los foros escolares y del distrito como miembro del consejo de gobierno escolar y otras reuniones según lo acordado. • Estar asegurado de un ambiente escolar seguro y saludable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue las reglas y regulaciones del distrito aprobadas por el consejo escolar. • Seguir las reglas y regulaciones del distrito escolar. .
Derecho a aprender	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender y buscar una educación. • Un clima y cultura escolar que es apropiado para el aprendizaje. • Igualdad de acceso a una educación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar una educación lo mejor que pueden. • Estar presente a tiempo, preparado, atento en clase y listo para aprender. • Contribuir a un clima escolar positivo propicio para el aprendizaje.
Derecho a la libertad de expresión y publicación	<ul style="list-style-type: none"> • Libertad de expresión de sus puntos de vista al 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una comprensión clara del significado de la

	<p>menos que haya razones legales para regular su discurso o publicación según lo estipulado por el estatuto y la jurisprudencia relevante.</p>	<p>libertad de expresión dentro del contexto escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Armar de acuerdo con las reglas y regulaciones prescritas aprobadas por el consejo escolar.
<p>Participación en actividades escolares</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en programas escolares y actividades de acuerdo con los requisitos de elegibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a estas actividades de manera constructiva.
<p>Derecho al debido proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso debido según lo prescrito por las leyes y la política de la junta escolar que incluya: 1. investigación imparcial del incidente, 2. ser representado por un abogado según sea apropiado, 3. tener a los padres o tutores notificados y presentes en todos los procedimientos de acuerdo con la ley y la política del distrito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperar en todos los procesos de debida proceso proporcionando información veraz y precisa



CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL

El objetivo del sistema de las Escuelas Públicas de Gardner es proporcionar un entorno educativo para cada estudiante. El Código de Conducta Estudiantil se implementará de manera justa y equitativa, teniendo en cuenta los derechos de los estudiantes así como la seguridad, y los intereses educativos de la escuela. El Código de Conducta Estudiantil no tolerará conductas que pongan en peligro la seguridad de las escuelas y/o altere la experiencia educativa de otros estudiantes con el reconocimiento de que los estudiantes de diferentes grados y edades se encuentran en diferentes niveles de desarrollo, por lo tanto su comportamiento será diferente y llamar por diferentes intervenciones y consecuencias. Al determinar el nivel apropiado de intervenciones y consecuencias, además de otras circunstancias atenuante, los administradores escolares tomarán en cuenta el nivel y grado y la edad del estudiante.

La disciplina escolar efectiva promueve respuestas disciplinarias que se abstengan de interrumpir la educación de un estudiante en la medida de lo posible. Las escuelas deben minimizar el uso de las suspensiones fuera de la escuela, las refutaciones para expulsión y las remisiones a la aplicación de la ley, en la medida de lo posible.

Reconocemos que cada estudiante es un individuo único y que cada situación que requiere una acción disciplinaria tiene su propio conjunto de circunstancias atenuantes. Todos los factores que pueden haber afectado el comportamiento del estudiante serán considerados antes de que se determine la disciplina. Los estudiantes que se comportan de manera inapropiada recibirán consecuencias apropiadas para su desarrollo. Para los estudiantes con necesidades educativas especiales o relacionadas con discapacidades, todos los enfoques serán consistentes con su Plan de Educación Individualizado (IEP) o el Plan de Alojamiento para Estudiantes 504 y tendrán en cuenta sus necesidades y capacidades únicas.

Cada estudiante debe seguir todas las reglas de Código de Conducta del Estudiante antes, durante y después de la escuela. El Código se aplica a los estudiantes en terrenos de la escuela y en actividades relacionadas con la escuela dentro o fuera de la escuela. Los estudiantes deben seguir estas reglas mientras esperan transportación o viajar en un autobús escolar u otra forma de transporte provisto por la escuela, El Código de Conducta también se aplica a los estudiantes fuera de la escuela y durante el tiempo no escolar cuando la conducta infringe la Política JK del Comité Escolar de Gardner.

Los directores y el personal no deberán usar el castigo académico de ninguna forma como consecuencia de su comportamiento/acciones inapropiados por parte de los estudiantes.

El director puede, como medida disciplinaria, eliminar a un estudiante de privilegios, tales como actividades extracurriculares y asistencia a eventos patrocinados por la escuela en base a la mala conducta del estudiante. Dicha eliminación no está sujeta al resto de esta política, ley o regulación.

Principios Generales

El objetivo de la disciplina estudiantil es enseñar a los estudiantes a comportarse de manera que contribuyan al logro académico y al éxito escolar, y para apoyar un entorno escolar donde los estudiantes y el personal sean responsables y respetuosos. Cuando sea necesaria una acción

disciplinaria, será administrado con imparcialidad y se relacionar con las con las necesidades individuales y las circunstancias individuales y las circunstancias individuales. La disciplina escolar exitosa se guía por los siguientes principios.:

- La instrucción eficaz y atractiva y el manejo del salón son la base de una disciplina.
- La disciplina escolar se logra mejor previniendo la mala conducta antes de que ocurra y usando intervenciones efectivas después de que ocurra.
- La seguridad escolar y el éxito académico se forman y se fortalecen cuando todo el personal y el personal de la escuela construyen relaciones positivas con los estudiantes.
- El personal de la escuela debe promover altos estándares de comportamiento mediante la enseñanza, el modelado y la supervisión del comportamiento y mediante la corrección justa y consistente de la mala conducta según sea necesario.
- La disciplina escolar que se combina con instrucción y orientación significativas ofrece a los estudiantes la oportunidad de aprender de sus errores y contribuir a la comunidad escolar, y es más probable que resulte en que el estudiante vuelva a estar involucrado otra vez en el aprendizaje.
- La disciplina escolar efectiva maximiza la cantidad de veces que los estudiantes pasan aprendiendo y minimiza la cantidad de estudiantes que son removidos de sus salones debido a la mala conducta.
- Si surge una situación en la que no existe una política o norma escrita aplicable, se espera que el personal de la escuela ejerza un juicio razonable y profesional

Estrategias para el Uso de Intervenciones

Los maestros y administradores deberán considerar el uso de diferentes tipos de estrategias, o múltiples estrategias simultáneamente, para lidiar con la mala conducta, especialmente para la segunda o tercera instancia de la misma mala conducta.

Consecuencias Razonables

Los estudiantes que violan cualquiera de las políticas sobre la conducta estudiantil estarán sujetos a medidas disciplinarias. El grado, la frecuencia y las circunstancias que rodean cada incidente determinarán el método utilizado para hacer cumplir estas políticas. En todos los casos, la disciplina escolar debe ser razonable, oportuna, justa, apropiada para su edad y debe coincidir con la gravedad de la mala conducta del estudiante.

El personal de la escuela hará un esfuerzo razonable para corregir la mala conducta del estudiante a través de los recursos escolares en el nivel más bajo posible, y para apoyar a los estudiantes en el aprendizaje de las habilidades necesarias para mejorar un ambiente escolar positivo y evitar el mal comportamiento. La mejoría de las situaciones que requieren una acción disciplinaria se pueden resolver dentro de los confines del salón o cuando se producen con una reprimenda razonable pero firme, y/o mediante conferencias del maestro con el estudiante y/o con los padres/tutores. La comunicación entre la escuela y el hogar es esencial para apoyar el aprendizaje y el crecimiento social, emocional y conducta de los estudiantes.



CONTINUO DE CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

Se espera que todos los maestros manejen asuntos menores de disciplina en el salón de una manera justa y consistente, siguiendo el marco de PBIS. Los problemas menores no serán reportados a la oficina. Ofensas menores incluyen aquellas conductas que no causan daño físico o interrumpen el ambiente de aprendizaje. La siguiente es una lista de ejemplos de delitos menores.

Incidentes Menores	Definición	Ejemplos
Denegación	El estudiante se involucra en fallas breves o de baja intensidad para seguir las instrucciones o contestar de mala forma.	<ul style="list-style-type: none"> ● Mal uso de la propiedad. ● Uso de teléfono celular en momentos inapropiados. . ● Traer artículos personales que no están permitidos en la escuela, como juguetes, accesorios para el cabello o tarjetas para intercambiar.
Falta de Respeto	El estudiante envía mensajes de baja intensidad, socialmente groseros o despectivos a adultos o estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Decirles nombres a los estudiantes y maestros.
Interrupción	El estudiante se involucra en una interrupción de baja intensidad inapropiada.	<ul style="list-style-type: none"> ● Estar hablado en la clase. ● Gritando brevemente en la clase.
Seguridad	El estudiante se involucra en un comportamiento de baja intensidad que pone en riesgo la seguridad de alguien.	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar en un contacto físico no serio, pero inapropiado. ● Tirando un lápiz en el salón; dos estudiantes jugando físicamente.
Continuo de Consecuencias		
<ul style="list-style-type: none"> ● Conferencia de estudiante - maestro/a ● El estudiante escribe una carta de disculpa. ● El estudiante puede ser removido del salón por un corto período de tiempo. ● Al estudiante se le puede asignar una detención. ● El administrador puede advertir al estudiante y enviar un aviso a casa. ● El administrador puede privar al estudiante de los privilegios escolares por un período que no exceda 3 días. ● El administrador puede colocar al estudiante en una lista restringida. 		

- Las escuelas individuales pueden tener consecuencias adicionales basadas en su proceso de implementación PBIS.

Ofensas mayores son aquellas conductas que interrumpen el ambiente de aprendizaje y tienen el potencial de causar daño a los estudiantes y al personal. Estas ofensas deben ser reportadas a la oficina y, de acuerdo con el proceso de referencia en cada escuela; la documentación necesaria debe completarse dentro de las 24 horas del incidente. La siguiente es una lista de posibles ofensas mayores.

Incidente Mayor	Definición	Continuo de Consecuencias
Lenguaje Abusivo/Lenguaje Inapropiado/Blasfemia	El estudiante entrega mensajes verbales que incluyen malas palabras, insultos, o el uso de palabras de una manera inapropiada.	<ul style="list-style-type: none"> • Conferencia de estudiante-maestro y/o administrador/padre • El estudiante puede ser removido de la clase si la ofensa tuvo lugar durante el tiempo de clase. • El estudiante reparar, restaurar, o proporcionará restitución por cualquier propiedad dañada o robada. • El administrador puede requerir que el estudiante sirva una detención • El administrador puede asignar una suspensión dentro de la escuela. • El administrador puede privar al estudiante de los privilegios de la escuela por un período que no exceda 5 días escolares. • El administrador puede referir al estudiante al consejero de la comunidad. • El administrador puede referir al estudiante a la aplicación de la ley. • El administrador puede suspender al estudiante fuera de la escuela si la violación causa una "interrupción
Incendio Provocado	Planes estudiantiles y/o participar en la quemadura maliciosa de la propiedad.	
Amenaza de Bomba/Falsa Alarma	El estudiante transmite un mensaje de posible presencia de materiales explosivos en el terreno escolar, cerca del terreno escolar o en espera de una explosión.	
Acoso	La entrega de mensajes directos o basados en tecnología que implican intimidación, burlas, amenazas o insultos.	
Desafío / Incumplimiento	El estudiante se niega a seguir instrucciones o responde de mala forma.	
Falta de Respeto	El estudiante envía mensajes socialmente groseros o despectivos a adultos o estudiantes.	
Interrupción	El estudiante se involucra en un comportamiento que causa una interrupción incluye hablar en voz alta sostenida, gritar, ruido con materiales; payasadas o burlas; y/o sostenido fuera del asiento.	
Pelear	El estudiante participa en la	

	participación mutua en un incidente que involucra violencia física.	<p>educativa grave” o en caso de ofensas repetidas, agravadas o flagrantes, puede ser remitido para un expulsión.</p> <p>Esta acción seguirá a MGL71.37h3/4</p>
Falsificación / Robo Plagio	El estudiante está involucrado al estar en posesión, haber entregado o ser responsable de quitarle la propiedad a alguien; o el estudiante ha firmado el nombre de una persona, o reclama el trabajo de otra persona como propio.	
Acoso	La entrega de mensajes irrespetuosos en cualquier formato relacionado con el género, etnia, raza, religión, discapacidad, características física u otra clase protegida.	
Muestra de Afecto Inapropiada	El estudiante se involucra en gestos / conductas verbales y/o físicas inapropiadas, consensuales (según la definición de la escuela), de naturaleza sexual a otro estudiante / adulto.	
Área No Autorizada	El estudiante se encuentra en una área que está fuera de los límites de la escuela (según la definición de la escuela).	
Mintiendo/Haciendo Trampa	El estudiante entrega un mensaje que es falso y/o viola deliberadamente las reglas.	
Agresión Física	El estudiante se involucra en acciones que involucran contacto físico serio donde pueden ocurrir lesiones (por ejemplo, golpear, golpear con un objeto, patear, arañar, jalando el pelo etc.)	
Daño A La Propiedad / Vandalismo	El estudiante participa en una actividad que resulta en la destrucción o disfiguración de la	

	propiedad.	
Uso / Posesión De Tabaco, Materiales de Vaporizando y/o Parafernalia de Drogas	El estudiante está en posesión de tabaco, materiales de vaporizando o se sospecha que usa tales drogas o materiales.	
Uso/Posesión de Armas y/o Combustibles	El estudiante tiene cuchillos (> 6 in., < 6in.) y armas (reales o similares) y otros objetos que puedan causar daño corporal. El estudiante está en posesión de fósforos encendedores u otros combustibles con la intención de causar daño a sí mismo o a los demás.	

El Uso de Suspensiones Fuera de la Escuela Debe Ser Minimizado

Todos los estudiantes tienen derechos a una educación de alta calidad. Las medidas punitivas que resultan en la pérdida de valioso tiempo de instrucción deben reservarse para infracciones que no pueden abordarse adecuadamente a través de otras intervenciones y respuestas disciplinarias.

Suspensión

En todos los casos de mala conducta estudiantil por la cual se puede imponer la suspensión, el Director/a deberá considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el aprendizaje, y evitar el uso de la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado las alternativas. Las alternativas pueden incluir el uso de estrategias y programas basados en evidencia tales como medición, restaurativa e intervenciones y apoyos conductuales positivos.

Aviso de Suspensión

Excepto un retiro de emergencia o una suspensión dentro de la escuela de menos de 10 días, el Director/a le proporcionará al estudiante y al padre una notificación oral y escrita, y proporcionarle al estudiante la oportunidad de una audiencia y al padre la oportunidad de participar en dicha audiencia antes de imponer una suspensión como consecuencia de mala conducta. El Director/a deberá proporcionar un aviso oral y por escrito al estudiante y a los padres en Inglés y en el idioma principal del hogar si no es el Inglés. El aviso incluirá los derechos enumerados en la ley y el reglamento. Para llevar a cabo una audiencia sin un padre presente, el Director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre.

Remoción de Emergencia



Un Director/a puede remover temporalmente a un estudiante de la escuela cuando un estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o material y sustancialmente interrumpe el orden de la escuela, y, al juicio del Director/a, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción.

El Director deberá notificar inmediatamente al Superintendente por escrito sobre la remoción, incluyendo una descripción del peligro presentado por el estudiante.

La remoción temporal no deberá exceder dos (2) días escolares posteriores al día de la remoción de emergencia, durante cuyo tiempo el Director/a deberá; hacer esfuerzo inmediatos y razonables para notificar verbalmente al estudiante y al padre del estudiante de la remoción de emergencia, el motivo de la necesidad de la eliminación de emergencia y los demás asuntos requeridos en el aviso; Proporcionar un aviso por escrito al estudiante y a los padres según se requiere arriba; Brindar al estudiante la oportunidad de una audiencia con el Director/a que cumple con las reglamentaciones aplicables y el padre tenga la oportunidad de asistir a la audiencia, por el Director/a, estudiante y padre; Presente una decisión verbalmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de la ley y regulación aplicable.

El Director/a también deberá asegurarse de que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante antes de la remoción.

Suspensión En La Escuela - No Más de 10 Días Consecutivos o Acumulativos

El Director/a puede usar la suspensión dentro de la escuela como alternativa a la suspensión a corto plazo por delitos disciplinarios.

El Director/a puede imponer una suspensión dentro de la escuela por una infracción disciplinaria según esta disposición, siempre que el Director/a siga el proceso establecido en la reglamentación y el estudiante tenga la oportunidad de progresar académicamente según lo exijan las leyes y las reglamentaciones.

Audiencia Del Director/a - Suspensión a Corto Plazo de Hasta 10 Días

La audiencia con el Director /a será escuchar y considerar información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, proporcionarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el presunto incidente, determinar si el estudiante cometió el delito disciplinario, y si es así, las consecuencias de la infracción. Como mínimo, el Director/a discutirá la falta disciplinaria, la base del cargo y cualquier otra información

El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluidos los hechos atenuantes, que el Director/a debe considerar para determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados según lo establecido en la ley y el reglamento.

El Director proporcionará al padre, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe tener en cuenta para determinar las consecuencias para el estudiante.

El Director/a proporcionará al padre, si está presente, una oportunidad para discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director/a debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

El Director/a deberá, basado en la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria, y si es así, que remedio o consecuencia se le impondrá.

El Director/a notificará al estudiante y al padre de la determinación y las razones para ello y si el estudiante es suspendido, el tipo de y la duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y cualquier otro trabajo escolar que sea necesario para progresar académicamente durante el período de deportación, tal como lo exige la ley y el reglamento. La determinación debe ser por escrito y puede ser un forma de una actualización de la notificación original por escrito.

Si el estudiante está en un programa preescolar público en los grados K al 3, el Director/a deberá enviar una copia de la determinación por escrito al Superintendente y explicar los motivos de la imposición de una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión a corto plazo entre en vigencia.

Audiencia de Directores: Suspensión a Largo Plazo de Más de 10 Días Pero Menos de 90 Días (Consecutiva o Acumulativa)

La audiencia con el director deberá ser para escuchar y considerar información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, proporcionar al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las consecuencias que rodearon al presunto incidente, determinar si el estudiante cometió la infracción disciplinaria, y si es así, las consecuencias de la infracción.

Como mínimo, además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante tendrá los siguientes derechos: Un aviso por adelantado de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el Director/a puede confiar para tomar la decisión de suspender o no al estudiante; El derecho de ser representado por un abogado o un lego de elección del estudiante, a expensas del estudiante/padre; El derecho de presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del supuesto incidente del estudiante, pero el estudiante no puede ser obligado a hacerlo; El derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; El derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el Director/a, y de recibir una copia de la grabación del audio, si el estudiante o el padre solicita una copia. Si el estudiante o el padre solicita una copia de la grabación de audio, el Director/a deberá informar a todos los participantes antes de que la audiencia y que se realizará una grabación de audio y se le proporcionará una copia al estudiante y al padre si así lo solicita.



El Director /a proporcionará al padre, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes que el director/a debe considerar para determinar las consecuencias para el estudiante.

El Director/a deberá, con base en la evidencia, determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria y si es así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión según, lo exige la ley y el reglamento, que remedio o qué consecuencia se impondrá en lugar de o en adición de una suspensión a largo plazo. El Director/a enviará la determinación por escrito al estudiante y al padre mediante entrega manual, correo electrónico a una dirección prevista por el padre para comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado por el director/a y el padre.

Si el Director/a decide suspender al estudiante, la determinación escrita deberá; Identificar las ofensas disciplinarias, la fecha en que tuvo lugar la audiencia y los participantes en la audiencia; Exponer los hechos clave y las conclusiones alcanzadas por el director/a; Identifique la duración y la falta de vigencia de la suspensión así como una fecha de regreso a la escuela; Incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de retiro de la escuela como exige la ley y el reglamento; Informar al estudiante sobre el derecho de apelar la decisión del Director/a ante el Superintendente o persona designada, pero solo si el director/a ha impuesto una suspensión a largo plazo. La notificación del derecho de apelación debe estar en Inglés y en el idioma principal del hogar, si no es el Inglés, y incluirá la siguiente información: El progreso para apelar la decisión, incluyendo que el estudiante o el padre debe presentar un aviso de apelación por escrito ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; proporcionar dentro de cinco (5) días calendarios, el estudiante o el padre pueda solicitar y recibir del Superintendente una extensión de tiempo para presentar el aviso por escrito hasta siete (7) días calendarios adicionales; y que la suspensión a largo plazo permanecerá vigente a menos que hasta que el Superintendente decida revertir la determinación del Director/a en la apelación.

Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el Director/a enviará una copia de la determinación por escrito al Superintendente y le explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela antes de que la suspensión entre en vigencia.

Audiencia del Superintendente

Un estudiante que se encuentra en suspensión a largo plazo después de una audiencia con el Director/a tendrá el derecho de apelar la decisión del Director/a ante el Superintendente.

El estudiante o el padre deberán presentar un aviso de apelación ante el Superintendente dentro del período de tiempo indicado anteriormente (Mire la Audiencia de los Directores - Suspensión de Más de 10 Días). Si la apelación no se presenta oportunamente, el

Superintendente puede negar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

El Superintendente tendrá la audiencia dentro de tres (3) días escolares a partir de la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante solicite una extensión de hasta siete (7) días del calendario adicionales, en cuyo caso el Superintendente otorgará la extensión.

El Superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia.

Se presumirá que el Superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si ha hecho esfuerzo para encontrar un día y hora para la audiencia que le permita a los padres y al Superintendente participar. El Superintendente deberá enviar un aviso por escrito al padre de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El Superintendente conducirá una audiencia para determinar si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria de la cual el estudiante es acusado, y si es así, cuál será la consecuencia. El Superintendente hará los arreglos para una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se le proporcionará al estudiante o al padre a petición. El Superintendente deberá informar a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y se le proporcionará una copia al estudiante y al padre a petición. El estudiante tendrá todos los derechos otorgados al estudiante en la audiencia del Director/a por la suspensión a largo plazo.

El Superintendente deberá emitir una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario de la audiencia que cumpla con los requisitos de la ley y el reglamento. Si el Superintendente determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el Superintendente puede imponer la misma o menor consecuencia que el Director/a, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director/a. La decisión del Superintendente será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión. |

Expulsión

Expulsión se define como la remoción de un estudiante de la escuela por más de noventa (90) días escolares, indefinida o permanentemente según lo permitido por la ley o la posesión de una arma peligrosa, posesión de una sustancia controlada; asalto a un miembro del personal educativo; o una acusación de delito grave o de delincuencia o condena; o adjudicación o admisión de culpa con respecto a dicho delito grave, si el director/a determina que la continuación de la presencia del estudiante en la escuela tendrá un efecto perjudicial considerable sobre el bienestar general de la escuela.

Cualquier estudiante que presuntamente haya cometido uno de estos actos tendrá los mismos derechos de proceso que una suspensión a largo plazo. Cualquier estudiante expulsado de la escuela por tal ofensa tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente.



Progreso Académico

Cualquier estudiante que sea suspendido o expulsado tendrá la oportunidad de obtener créditos, tareas de recuperación, exámenes, documentos y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su retiro del salón o la escuela. El Director/a deberá informar al estudiante y a los padres de esta oportunidad por escrito, en Inglés y en el idioma principal del hogar, cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y hacer progreso académico para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través del Plan Amplio de la Escuela de servicios de educación.

Un plan debe incluir el proceso para notificar a dichos estudiantes y sus padres de los servicios y organizar dichos servicios. Los servicios educativos se basarán en, y se proporcionarán de manera consistente con los estándares académicos y los marcos curriculares establecidos para todos los estudiantes conforme a la ley. Una notificación se proporcionará en Inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante si no es el Inglés, y otros medios de comunicación. El aviso incluirá una lista de los servicios de educación específicos que están disponibles para el estudiante y la información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar que puede proporcionar información más detallada.

Por cada estudiante expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, el distrito escolar deberá documentar la inscripción del estudiante en servicios educativos. A los efectos del informe de datos, la escuela deberá rastrear e informar asistencia, progreso académico y otros datos según lo indique el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Reportar

El distrito escolar deberá recopilar e informar anualmente datos al DESE con respecto a suspensiones dentro de la escuela, suspensiones a corto y largo plazo, expulsiones, retiros de emergencia, acceso a servicios educativos y cualquier otra información que pueda requerir el DESE.

El Director/a de cada escuela debe revisar periódicamente los datos de disciplina por poblaciones estudiantiles seleccionadas, que incluyen, entre otros, raza y etnia, género, nivel socioeconómico estado de aprendizaje del Idioma Inglés y estudiante con un estado de discapacidad de acuerdo con la ley y las reglamentaciones.

No Discriminación

El personal escolar responsable de implementar esta Política lo hará sin discriminación por su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, edad o falta de vivienda.

Política de Disciplina para Estudiantes con Discapacidades

Los estudiantes con discapacidades, según lo definen las leyes y regulaciones federales y estatales, estarán sujetos a las disposiciones del manual del estudiante, a menos que lo disponga esta Política o el IEP del estudiante o el Plan 504. La IDEA y M.G.L.C. 71B requieren que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que han sido encontrados por un EQUIPO de evaluación que tienen necesidades especiales y cuyo programa individualizado se describe en un Plan de Educación Individualizado (IEP).

Estudiantes Identificados con Necesidades Especiales

En general, si un estudiante ha violado el código de disciplina de la escuela, la escuela puede suspender o remover al estudiante de su ubicación educativa actual por un período que no exceda diez (10) días escolares consecutivos en cualquier año escolar. Antes de cualquier eliminación que constituya un cambio en la ubicación, el EQUIPO de IEP se reunirá para realizar una determinación de manifestación. Los miembros relevantes del EQUIPO se reúnen para la determinación de la manifestación, y responden dos preguntas, después de revisar los documentos relevantes y la mala conducta del estudiante:

1. ¿ Es la mala conducta el resultado directo de la falla del distrito / escuela por no implementar el IEP del estudiante ?
2. ¿ Es la mala conducta causada por, o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad / discapacidades del estudiante?

Se escribirá un resumen de la revisión de determinación de manifestación y se proporcionará una copia a los padres / tutores lo antes posible después de la revisión, pero a más tardar cinco (5) días después de la revisión.

Si el EQUIPO determina que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela puede suspender o disciplinar al estudiante de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, excepto que para cualquier período de remoción que exceda diez (10) días, el distrito escolar debe proporcionar al estudiante una Educación Pública Apropiaada Gratis (FAPE). El distrito escolar debe determinar los servicios educativos necesarios para FAPE y la manera y ubicación para proporcionar esos servicios. Si el EQUIPO encuentra que la mala conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces la escuela aun puede implementar un IAES (ver a continuación). Si el IAES no es posible, una evaluación funcional del comportamiento (si no se ha realizado con el estudiante) y el desarrollo o la modificación de un plan de intervención conductual.

La IDEA y MGLc 71B permiten que el personal de la escuela traslade a un estudiante con discapacidades a un entorno educativo alternativo interino (AES) por hasta 45 días escolares, si ese estudiante está en posesión de un arma peligrosa en la escuela o en una función escolar o en la propiedad escolar, está en posesión o usa una sustancia controlada mientras está en la escuela o en una función escolar, o enflige lesiones



corporales graves en a una persona, incluida el/ella mismo. El IAES apropiado será determinado por el EQUIPO del IEP.

La IDEA y MGLc 71B permiten que el personal de la escuela traslade a un estudiante con discapacidades a un entorno educativo alternativo interino (AES) por hasta 45 días escolares, si ese estudiante está sustancialmente propenso a lesionarse a sí mismo o a otros en su ubicación actual.

Si el estudiante ha sido colocado en IASE como resultado de una acción disciplinaria, el estudiante puede permanecer en el entorno provisional por un período que no exceda 45 días. A partir de entonces, el estudiante regresará a la colocación educativa acordada previamente, a menos que un funcionario de audiencia ordene otra colocación o que el padres / tutor y la escuela acepten otra colocación.

El Director/a (o su designado) notificará a la oficina de Educación Especial de las ofensas suspendidas de un estudiante con necesidades especiales y se mantendrá un registro de dichos avisos.

Si el padre / tutor está en desacuerdo con la decisión del EQUIPO con la determinación de manifestación, con la decisión relacionada con la colocación del estudiante en un IAES, o con cualquier otra medida disciplinaria, tiene el derecho de solicitar una audiencia acelerada del debido proceso ante la Oficina de Apelaciones de educación especial (BSEA). Un distrito escolar no puede suspender ni excluir de ninguna manera a un estudiante con necesidades especiales durante el período judicial interpuesto de suspensión o cualquier determinación bajo esta política a menos que el distrito escolar obtenga una orden judicial basada en mostrando que la presencia continua del estudiante en la escuela presenta una gran probabilidad de lesiones para el estudiante o para otros. Para más información sobre la información relacionada con la disciplina para estudiantes con necesidades especiales, consulte el Código de Conducta Estudiantil.

Estudiantes Identificados Como Discapacitados y Provistos Con Un Plan de Sección 504

Un estudiante en un plan de sección 504 puede ser disciplinado como cualquier otro estudiante no discapacitado. Sin embargo, si el estudiante es suspendido por diez (10) o más días consecutivos, expulsado o suspendido por más de diez (10) días acumulativos (y como resultado hay un cambio en la colocación), entonces una determinación de manifestación revisión se llevará a cabo. El EQUIPO 504 del estudiante se reunirá y responderá dos preguntas, después de revisar los documentos relevantes y la mala conducta del estudiante:

1. ¿ Es la mala conducta el resultado directo de la falla del distrito / escuela por no implementar el 504 del estudiante ?

2. ¿ Es la mala conducta causada por, o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad / discapacidades del estudiante?

Se escribirá un resumen de la revisión de determinación de manifestación y se proporcionará una copia a los padres / tutores lo antes posible después de la revisión, pero a más tardar cinco (5) días después de la revisión.

Si el EQUIPO encuentra que la mala conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con la política de disciplina en este manual. Al regresar de su suspensión, el EQUIPO se encargará de realizar una evaluación de la conducta funcional (si no se ha realizado alguna en el estudiante) el desarrollo o modificación de un plan de intervención de la conducta.

El Director/a (o persona designada) notificará a la oficina de Servicios de Apoyo Estudiantil de los delitos de los estudiantes de la sección 504 y se mantendrá un registro de dichos avisos.

Si un padre/tutor no está de acuerdo con el resultado de una audiencia de determinación de manifestación, o si el personal de la escuela está preocupado de que la colocación del estudiante pueda causar lesiones a otros, puede solicitar una audiencia con un oficial de audiencias de la oficina de Apelaciones de Educación Especial.

Estudiantes Aún No Determinados para Ser Elegibles para Educación Especial o Adaptaciones Bajo la Sección 504

La ley se aplica a los estudiantes de educación general se el sistema escolar tenía conocimiento previo a la mala conducta de que el estudiante estaba discapacitado. Bajo la ley, se presume que un distrito escolar tiene “ Conocimiento “ de que un estudiante de educación general fue discapacitado si el estudiante:

- Los padres / tutores han “ expresado su preocupación por escrito “ al distrito escolar de que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados;
- Los padres / tutores han solicitado una evaluación de educación especial del niño; o el personal del Distrito ha “ expresado su preocupación “ directamente a la dirección de educación especial u otro personal de supervisión sobre preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante.

Si no hubo conocimiento, los padres/tutores pueden solicitar una evaluación acelerada. Durante este periodo, el estudiante puede ser suspendido o expulsado según la política normal del Comité Escolar. Los estudiantes que tienen una discapacidad deben recibir servicios educativos apropiados.

Si un padre/tutor no está de acuerdo con los resultados de una audiencia de determinación de manifestación, o si el personal de la escuela está preocupado de que



la colocación del estudiante pueda causar lesiones a otros, puede solicitar una audiencia con un oficial de audiencias de la oficina de Apelaciones de Educación Especial.

Conducta del Estudiante

Las Leyes Generales de Massachusetts requieren que el Comité Escolar adopte políticas, reglas y regulaciones escritas que no sean inconsistentes con la ley, que pueden estar relacionadas con el estudio, la disciplina, la conducta, la seguridad y el bienestar para todos los estudiantes, o cualquier calificación de los mismos, inscrita en escuelas públicas del distrito.

El Comité Escolar aprobará y el Superintendente publicará las políticas y reglas del Distrito relacionadas con la conducta de los estudiantes. Estas políticas y reglas se aplicarán a cualquier estudiante que se encuentre en la propiedad escolar, que asista a la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, o cuya conducta en cualquier momento o lugar interfiera u obstruya la misión o las operaciones del distrito escolar o la seguridad o el bienestar de los estudiantes o empleados.

La implementación de las reglas generales de conducta es responsabilidad del Director/a del personal profesional del edificio. Para hacer esto, el personal de cada escuela en el distrito debe desarrollar reglas específicas que no sean inconsistentes con la ley ni en conflicto con las políticas al ser más específicas en relación con las escuelas individuales.

El propósito de la acción disciplinaria es restaurar el comportamiento aceptable. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria, se administrará con justicia y se relacionará con las necesidades individuales y las circunstancias individuales.

Los estudiantes que violen cualquiera de las políticas sobre la conducta y el control de los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias. El nivel, la frecuencia y las circunstancias que rodean a cada incidente determinará el método utilizado en la aplicación de estas políticas. La mayoría de las situaciones que requieren acción disciplinaria se pueden resolver dentro de los límites del salón de clases o cuando ocurren mediante una reprimenda razonable pero firme, y /o mediante conferencias de maestros con los estudiantes y/o padres o tutores.

Si surgiera una situación en la que no existe una política escrita aplicable, se espera que el miembro del personal ejerza un juicio razonable y profesional.

Referencia: M.G.L. 71:37H; 71:37H1/2; 71:37H3/4; 71:37L; 76:16; 76:17; 603 CMR 53.00

Suspensión o Expulsión por Armas, Sustancias Controladas, Agresiones al Personal de la Escuela, Cargos o Condenas por Delitos Graves

M.G.L.c. 37H y 37H1/2 establecen que los estudiantes pueden estar sujetos a la expulsión por parte del Director por cualquiera de las siguientes acciones:

- Se encuentra en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa o una sustancia controlada.
- Agresión a un maestro/a. administrador u otro miembro del personal escolar en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos.
- La convicción de un delito grave o adjudicación o admisión en el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia grave si el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial importante en el bienestar general de la escuela.

Cualquier estudiante acusado de violación de las disposiciones anteriores será notificado por escrito de los cargos y de sus derechos de debido proceso, incluido el derecho a apelar. Cuando un estudiante es expulsado bajo estas secciones, no se requerirá que ninguna escuela o distrito escolar dentro de la comunidad admita a tal estudiante.

Los estudiantes también pueden estar sujetos a suspensión u otras medidas disciplinarias por violación de las otras reglas y regulaciones incluidas en este manual.

Reglas de la Escuela

El personal de la Escuela de Gardner se esforzará por ayudar a los estudiantes a resolver problemas de conducta sin tener que recurrir a medidas disciplinarias extremas. La conducta indebida puede ser indicativa de un problema subyacente y se debe hacer todo lo posible para ayudar a los estudiantes y sus padres a enfrentar eficazmente cualquier problema de este tipo. El personal de la escuela debe perseguir todas y cada una de las consecuencias y / o medidas disciplinarias apropiadas antes de recurrir a la suspensión o expulsión, incluidas las conferencias con los padres, el asesoramiento con los consejeros o psicólogos de la escuela y otras medidas disciplinarias basadas en la escuela, según se establece a continuación. Estas pautas ayudan a hacer de las Escuelas de Gardner un lugar seguro para aprender. Nuestra escuela es una comunidad que exige respeto por los derechos y propiedad de sus miembros. La cooperación de todos es esperada y apreciada. Las reglas escolares están vigentes en todas las actividades, programas, eventos y funciones escolares, tanto dentro como fuera del campo. Debido a que algunas conductas son altamente disruptivas, los estudiantes que participan en cualquiera de las siguientes situaciones pueden estar sujetos a una suspensión inmediata y posible expulsión:

El uso y / o posesión de drogas, alcohol o armas nota: El uso y / o posesión de drogas / armas puede resultar en expulsión.

- A. Fumar
- B. Pelear
- C. La destrucción intencional y/o deterioro de la propiedad escolar.
- D. Robando



E. Alarmas Falsas

F. Hostigamiento / Acoso Sexual / Discriminación Racial

Las consecuencias por violar otras reglas pueden incluir la detención de maestros, detención en la oficina, suspensión, libertad condicional social y / o expulsión. La policía puede ser notificada como se describe a continuación. Cualquier acto, no especificado aquí, que sea desfavorable para los mejores intereses de la escuela y su comunidad puede resultar en una acción disciplinaria. Un estudiante acusado de una ofensa criminal ya sea dentro o fuera de la escuela que puede afectar el ambiente escolar o puede afectar adversamente el proceso educativo o que puede poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes / personal puede estar sujeto a medidas disciplinarias hasta e incluso la expulsión. Es importante tener en cuenta que los directores de las escuelas pueden aplicar y hacer cumplir los códigos de disciplina contra la conducta de los estudiantes que ocurren después del horario escolar y fuera de la escuela, si tiene una conexión con la conducta relacionada con la escuela.

Detención del Maestro

Los maestros pueden asignar detención después de la escuela a los estudiantes. Las razones pueden incluir estudiantes que llegan tarde a clase o se portan mal en clase. Si la detención se lleva a cabo después del día escolar, el maestro notificará a los padres al menos 24 horas antes de que se lleve a cabo la detención. El estudiante debe presentarse en el salón asignado dentro de los 5 minutos posteriores al cierre de la escuela el mismo día. Si un estudiante no se presenta, él / ella será referido para una detención en la oficina.

Detención de Oficina

Las detenciones se pueden asignar antes o después de la escuela por un tiempo determinado por el maestro o administrador.

*Tenga en cuenta: En reconocimiento de los problemas de transporte después de la escuela, los estudiantes tendrán dos oportunidades para cumplir la detención (maestro y oficina).

Suspensiones y Expulsiones

Consulte la página de Procedimientos para Suspensiones y Expulsiones.

Suspensión Interna

La suspensión interna está diseñada para proporcionar a los estudiantes que han cometido un delito suspendible la oportunidad de mantenerse al día con su programa académico durante el tiempo que duren sus suspensiones. Los estudiantes asignados deben cumplir estrictamente las reglas y regulaciones de la sala de suspensión interna. El incumplimiento de las reglas / regulaciones podría significar suspensiones fuera de la escuela. Durante el período de tiempo que los estudiantes están cumpliendo con la suspensión interna, no pueden asistir a atletismo interescolar, a clubes, a todas las

actividades sociales relacionadas con la escuela, ni a ser espectadores en ninguna actividad patrocinada por la escuela / fuera de la escuela.

Respuestas Disciplinarias

Los estudiantes que violen cualquiera de las políticas sobre la conducta de los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias. El grado, la frecuencia y las circunstancias que rodean cada incidente determinarán el método utilizado para hacer cumplir estas políticas. En todos los casos, la disciplina escolar debe ser razonable, oportuna, justa, apropiada para la edad y debe coincidir con la gravedad de la mala conducta del estudiante.

El personal de la escuela hará un esfuerzo razonable para corregir el mal comportamiento de los estudiantes a través de los recursos escolares en el nivel más bajo posible, y para ayudar a los estudiantes a aprender las habilidades necesarias para mejorar un ambiente escolar positivo y evitar el mal comportamiento. La mayoría de las situaciones que requieren acción disciplinaria se pueden resolver dentro de los límites del salón de clases o cuando se producen mediante una reprimenda razonable pero firme, y / o mediante conferencias de maestros con el estudiante y / o padres o tutores.

*El castigo corporal está prohibido por ley en todas las escuelas públicas de la Mancomunidad de Massachusetts.

Procedimientos de Suspensiones y Expulsiones

Una "suspensión" es cuando un estudiante ha perdido temporalmente el derecho de ir a la escuela. Las suspensiones pueden ser a corto o largo plazo o dentro o fuera de la escuela. Una "expulsión" es una exclusión permanente de la escuela.

Cuando un estudiante va a ser suspendido, se hará una llamada telefónica al padre (s) o tutor (es) para informarle que el estudiante está suspendido y que él / ella será enviado a casa. Si la administración no puede comunicarse con el (los) padre (s) o tutor (es) legal (es), el estudiante permanecerá en el edificio hasta la hora regular de salida.

Suspensión a corto plazo (10 días o menos)

Los estudiantes que están sujetos a una suspensión a corto plazo recibirán una audiencia informal que consta de lo siguiente:

- notificación oral o escrita de los cargos en su contra;
- una explicación de la evidencia; y
- la oportunidad de presentar su lado de la historia a un alguien imparcial de la toma de decisiones (como un administrador escolar).

Se enviará / entregará una carta a los padres o tutores legales en o antes del siguiente día escolar que incluya los motivos de la suspensión y el día o días de la suspensión. .



Suspensión a Largo Plazo (más de 10 días) o Expulsión

Los estudiantes que están sujetos a suspensión a largo plazo o expulsión recibirán una audiencia más formal. (Si el director cree que el estudiante es una amenaza para la propiedad escolar, los empleados de la escuela u otros estudiantes, un estudiante puede ser suspendido temporalmente antes de la audiencia formal).

Antes de la audiencia, se proporcionará al estudiante y a su padre o tutor:

- aviso por escrito de los cargos (la regla o ley que la escuela considera que el estudiante violó y una descripción de la naturaleza de la evidencia y que respalda la (s) acusación (es) contra el estudiante);
- notificación por escrito de la audiencia (indicando la hora, la fecha y el lugar de la audiencia) El estudiante y su padre o tutor también serán notificados de los derechos que tienen en la audiencia, que incluyen:
- el derecho a ser representado por un abogado o abogado durante la audiencia;
- el derecho a presentar testigos y pruebas (el estudiante puede tener testigos que asistan o presentar pruebas para probar el caso del estudiante);
- acceso a la evidencia de la escuela contra el estudiante (el estudiante puede mirar la evidencia de la escuela en su contra y preguntar a los testigos de la escuela; en algunos casos, la necesidad de proteger a una persona puede ser mayor que el derecho de un estudiante a interrogar a un testigo, por ejemplo) ejemplo cuando el testigo es otro alumno);
- un tomador de decisiones imparcial (si el director es un testigo en contra del estudiante, otra persona puede sustituir al director); el derecho a un registro de la audiencia (cinta grabada o grabada de alguna otra manera).

Después de la audiencia, el estudiante y sus padres o tutor legal recibirán una notificación por escrito de la suspensión o expulsión del director explicando por qué se tomó la decisión e indicando la duración de la suspensión.

Un estudiante tiene el derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente. El estudiante tiene diez días para notificar al superintendente por escrito que desea apelar. El superintendente celebrará otra audiencia sobre el asunto. El estudiante tiene los mismos derechos en la audiencia del superintendente que él o ella en la audiencia del director. Una apelación al superintendente no suspende la exclusión del estudiante de la escuela.

Se requiere que los padres / tutores firmen un formulario de reconocimiento que indique que han recibido materiales de referencia con respecto al Código de Conducta del Estudiante y que devuelvan ese formulario a la escuela de sus hijos. El Código de Conducta Estudiantil se distribuirá a solicitud y también está disponible en su totalidad en el sitio web del distrito. También puede comunicarse con la escuela de su hijo o con la Oficina Central para obtener una copia de este importante documento de política.

PROCESO DE APELACIÓN

Los estudiantes pueden ser suspendidos de la asistencia a la escuela bajo la autoridad del director de la escuela o su designado. A juicio de la administración, las expulsiones se impondrán solo en casos de mala conducta grave que justifique un castigo severo. El director puede remover a un estudiante que haya cometido una ofensa disciplinaria bajo G.L.71: 37H o 37H1 / 2 por más de noventa (90) días en el año escolar.

Cualquier estudiante que haya recibido una suspensión a largo plazo o una expulsión de la escuela, tendrá el derecho de apelar al superintendente. La disponibilidad de este mecanismo de apelaciones se dará a conocer a los estudiantes y padres por escrito.

El administrador enviará una carta a los padres de un estudiante suspendido o expulsado, informándoles los motivos de la suspensión o expulsión.

La reincorporación de los estudiantes suspendidos se realizará de acuerdo con los requisitos y dentro de los plazos establecidos por el director.



RESTRICCIONES FÍSICAS

La restricción física significará el contacto físico directo que impide o restringe significativamente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física no incluye: contacto físico breve para promover la seguridad del estudiante, proporcionar orientación física o incitar al enseñar una habilidad, redirigir la atención, proporcionar comodidad o una escolta física

La restricción física se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso y solo se usará cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de agresión o daño físico inminente, grave para sí mismo o para otros, y el estudiante no responda a las directivas verbales u otras intervenciones de comportamiento menos intrusivas, o tales intervenciones se consideran inapropiadas bajo las circunstancias.

En el caso de que se requiera restricción física para proteger la seguridad de los miembros de la comunidad escolar, el Distrito Escolar de Gardner ha promulgado la siguiente política y procedimientos para garantizar el uso adecuado de la restricción y para prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante como resultado de la uso de restricción.

El uso del tiempo de espera es una estrategia de apoyo a la conducta en la que un estudiante se separa temporalmente de la actividad de aprendizaje o del aula, ya sea por elección o dirección del personal, con el fin de calmarlo. Durante un tiempo de espera, el estudiante debe ser observado continuamente por un miembro del personal. El personal deberá estar con el estudiante o inmediatamente disponible para el estudiante en todo momento. El espacio utilizado para los tiempos de espera debe ser limpio, seguro, sanitario y apropiado para fines de calma. El tiempo de espera cesará tan pronto como el estudiante se haya calmado. El personal buscará la aprobación del director si un estudiante requiere un tiempo de espera de más de 30 minutos debido a la agitación continua.

Estos procedimientos serán revisados anualmente, proporcionados al personal de la escuela y puestos a disposición de los padres de los estudiantes matriculados.

NOTA: Ninguno de los párrafos anteriores o la política / procedimientos que siguen, impide que cualquier maestro, empleado o agente del Distrito Escolar de Gardner use fuerza razonable para proteger a los estudiantes, otras personas o ellos mismos de un asalto o daño físico inminente, grave.

I. Intervenciones y Métodos Alternativos que Pueden Excluir la Necesidad del Uso de Restricción Física

El Distrito ha desarrollado e implementado procedimientos específicos con respecto a las respuestas apropiadas al comportamiento del estudiante que pueden requerir intervención inmediata. Hay una variedad de respuestas apropiadas al comportamiento

del estudiante que pueden requerir intervención inmediata. Estos métodos alternativos deben usarse primero cuando se busca prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento autodestructivo y el suicidio, incluida la planificación individual de crisis o la reducción del comportamiento potencialmente peligroso que ocurre entre grupos de estudiantes o con un estudiante individual. Las restricciones físicas solo deben usarse en situaciones de emergencia después de que estas otras alternativas menos intrusivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas.

A. Apoyos de Nivel del Edificio

Cada edificio tiene personal identificado como miembros de un equipo de crisis que están capacitados en Intervención de Prevención de Crisis (CPI). El personal de la escuela identificará a los estudiantes que están potencialmente en riesgo y revisará el progreso social, emocional y de comportamiento de los estudiantes en la Reunión del Equipo de Apoyo al Estudiante (SST) para planificar intervenciones y apoyos para los estudiantes. Para cualquier estudiante con un historial de comportamiento / emocional significativo, incluido el comportamiento de riesgo (daño a sí mismo y / u otros) y / o un estudiante que requirió una restricción física, el Equipo debe desarrollar un plan de seguridad o crisis. El plan debe incluir estrategias y apoyos que pueden incluir estrategias específicas de reducción de escala, servicios de asesoramiento, protocolo de monitoreo, recopilación de datos y reuniones de revisión frecuentes con el fin de evaluar el progreso y hacer los ajustes necesarios. Los equipos pueden solicitar una evaluación de comportamiento funcional (FBA) o una evaluación de seguridad y pueden consultar a agencias externas. El Equipo de Crisis podría ser un subgrupo de la SST. Consulte el Plan de acomodación del distrito (DCAP) para obtener una lista de otros programas, como intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (PBIS), el plan de estudios PATHS, las zonas de regulación, el plan de estudios de pensamiento social y las prácticas de justicia restaurativa.

B. Los ejemplos de intervenciones y métodos menos intrusivos que pueden excluir la necesidad del uso de restricciones físicas, incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Escucha activamente
2. Uso de una voz baja y no amenazante
3. Limitar el número de adultos que brindan instrucciones al estudiante
4. Ofreciendo al estudiante una opción
5. No bloquear el acceso del alumno a una ruta de escape.
6. Sugerir posibles resoluciones al alumno
7. Evitar gestos dramáticos (renunciar a los brazos, señalar, bloquear movimientos, etc.)
8. Directivas verbales: una directriz verbal es comunicar lo que se espera comportamiento al establecer claramente las instrucciones y expectativas.
9. Contacto físico breve: la restricción física no incluye: contacto físico breve para promover la seguridad del estudiante, proporcionar orientación física o incitar al enseñar una habilidad, redirigir la atención y proporcionar comodidad. Tal breve contacto físico es una alternativa a la restricción física.
10. Retiros: los retiros se usan solo cuando es necesario mover a un niño unos pocos pies para mantenerlo en una posición más segura. El retiro incluye el retiro de un

estudiante de un salón de clases en situaciones donde el comportamiento puede escalar a otro estudiante, creando una situación menos segura. Los retiros son solo por una corta distancia, es decir, fuera del aula al pasillo.

11. Acompañamiento físico: el acompañamiento físico consiste en tocar o sostener temporalmente, sin el uso de la fuerza, de la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda con el propósito de inducir a un estudiante agitado a caminar a un lugar seguro.
12. Tiempo fuera es una estrategia de apoyo conductual en la que un estudiante se separa temporalmente de la actividad de aprendizaje o del aula, ya sea por elección o por dirección del personal del programa, con el fin de calmarlo. Durante el tiempo de espera, un estudiante debe ser observado continuamente por un miembro del personal. El personal del programa estará con el estudiante o estará inmediatamente disponible para el estudiante en todo momento. El espacio utilizado para el tiempo de espera debe ser limpio, seguro, sanitario y apropiado para calmarlo. El tiempo de espera cesará tan pronto como el estudiante se haya calmado. Se requiere la aprobación del director para un tiempo de espera de más de treinta (30) minutos basado en la agitación continua de un estudiante individual.

C. Las pautas generales para reducir el comportamiento potencialmente peligroso que ocurre entre grupos de estudiantes o con un estudiante individual incluyen lo siguiente:

1. Mantenga la calma: para ayudar a prevenir la posibilidad de que un estudiante que experimente angustia intensifique su comportamiento, use un tono de voz neutral y nivelado, controle las expresiones faciales y use un lenguaje corporal de apoyo y no amenazante.
2. Obtenga asistencia: siempre que sea posible, el personal de la escuela debe tomar medidas de inmediato para notificar a los administradores de la escuela, al equipo de respuesta administrativa de la escuela y / u otro personal de la escuela de una situación potencialmente peligrosa y para obtener asistencia adicional.
3. Habla una persona: para minimizar la probabilidad de confusión y / o la probabilidad de que un estudiante experimente angustia por intensificar su comportamiento, es aconsejable que una persona proporcione la dirección general de la respuesta y los procedimientos de seguimiento. Esto a menudo puede ser el primer miembro del personal capacitado en la escena o el miembro del personal con más información sobre la situación particular.
4. Retire al estudiante si es posible: se debe considerar la posibilidad de que un estudiante que sufre angustia abandone un área con otros estudiantes y se mude a otra área más privada y segura para reducir la escala.
5. Retirar a otros estudiantes: si no es factible que un estudiante que sufre de angustia se mude a un área más privada y segura para reducir la escala, considere la posibilidad de que otro personal asista y supervise el traslado de otros estudiantes a otra área dentro del escuela hasta que el alumno disminuya.

D. Descripción de las restricciones físicas utilizadas en situaciones de emergencia:

En una situación de emergencia, el personal de la escuela debe actuar de manera de garantizar la seguridad del individuo, así como de otros estudiantes y personal. El

personal de la escuela que responde a la situación de emergencia, debe cumplir con los requisitos de la Política de restricción física de las Escuelas Públicas de Gardner y estas pautas administrativas y solo debe usar una restricción física como último recurso y con extrema precaución **DESPUÉS DE QUE OTRAS ALTERNATIVAS LEGALES Y MENOS INTRUSIVAS HAN FALLADO O SE ENCUENTRAN INAPROPIADO**. En otras palabras, el personal debe primero intentar redirigir verbalmente al estudiante. Si esto no detiene o evita que el estudiante esté en peligro, el miembro del personal debe intentar bloquear al estudiante adoptando una postura de apoyo primero para evitar que entre en una situación peligrosa, como correr a la calle o saltar desde un lugar alto. Si el individuo no puede ser bloqueado; el miembro del personal debe administrar o intentar mantener al estudiante en peligro hasta que llegue la ayuda o ayuda de emergencia. Esto incluye, pero no se limita a, cualquiera de los puestos de IPC aprobados.

II Métodos para Involucrar a los Padres en las Discusiones Sobre la Prevención de la Restricción y el Uso de la Restricción Únicamente Como Medida de Emergencia

Todas las familias y los estudiantes reciben información sobre los apoyos de comportamiento y los esfuerzos de prevención de restricciones a través del Manual del estudiante / padre. Además, se espera que los directores sigan estos procedimientos administrativos con respecto a la identificación de estudiantes que puedan estar en riesgo de restricción y trabajen con el estudiante y su familia junto con los consejeros escolares / personal relacionado para identificar y trabajar en apoyos de comportamiento para evitar que ocurra restricción. Si se restringe a un estudiante, se espera que los directores sigan estos procedimientos administrativos con respecto a involucrar al estudiante y su familia sobre el uso de la restricción, el informe sobre la restricción, cualquier sanción disciplinaria que pueda imponerse y / o cualquier otro asunto relacionado . Además, los consejeros escolares deben hacer un seguimiento con el estudiante y su familia con respecto a los apoyos de comportamiento según sea necesario.

III. Entrenamiento Para el Personal

A. Todo el personal / facultad recibirá capacitación sobre la política de restricción de la escuela dentro del primer mes de cada año escolar, y los empleados contratados después de que comience el año escolar recibirán capacitación dentro de un mes de comenzar su empleo. Cada director o director determinará un tiempo y un método para proporcionar capacitación a todo el personal del programa sobre la política y los requisitos de prevención de la restricción y el apoyo al comportamiento del programa cuando se usa la restricción

B. La capacitación requerida para todo el personal incluirá la revisión de lo siguiente:

1. La política y los procedimientos de prevención de la restricción del programa y de apoyo al comportamiento, incluido el uso del tiempo de espera como una estrategia de apoyo al comportamiento distinta de la reclusión;
2. Intervenciones que pueden evitar la necesidad de moderación, incluida la reducción de comportamientos problemáticos; y otras alternativas a la moderación

en circunstancias de emergencia;

3. Tipos de restricciones y consideraciones de seguridad relacionadas, incluida la información sobre el mayor riesgo de lesiones para un estudiante cuando se usa cualquier restricción; en particular una restricción de duración prolongada;
4. Administrar la restricción física de acuerdo con las limitaciones médicas o psicológicas conocidas, el historial de trauma conocido o sospechado, y / o los planes de intervención conductual aplicables a un estudiante individual; y
5. Identificación del personal del programa que ha recibido capacitación en profundidad (como se establece a continuación en la sección C) en el uso de la restricción física.
6. El papel del estudiante, la familia y el personal en la prevención de la moderación.

C. Los miembros del personal designados deberán participar en al menos dieciséis horas de capacitación en profundidad sobre el uso de la restricción física, con al menos una capacitación de actualización anual a partir de entonces.

1. Al comienzo del año escolar, el director identificará al personal que participará en una capacitación en profundidad y que luego estará autorizado para servir como recursos de toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de la restricción física.
2. La capacitación en profundidad incluirá:
 - a) Procedimientos apropiados para prevenir la necesidad de restricción física, incluida la reducción de la conducta problemática, la construcción de relaciones y el uso de alternativas a la restricción.
 - b) Una descripción e identificación de comportamientos peligrosos específicos por parte de un estudiante que puede indicar la necesidad de restricción física y métodos para evaluar el riesgo de daño en situaciones individuales para determinar si el uso de la restricción está justificado;
 - c) La experiencia simulada de administrar y recibir restricción física, instrucciones sobre el (los) efecto (s) sobre la persona restringida, incluida la instrucción sobre el control de los signos físicos de angustia y la obtención de asistencia médica;
 - d) Instrucción sobre los requisitos de documentación e informes y la investigación de lesiones y quejas; y
 - e) Demostración por parte de los participantes de su dominio en la administración de la restricción física; y
 - f) La instrucción sobre el impacto de la restricción física en el estudiante y la familia, reconociendo que el acto de restricción tiene un impacto, que incluye, entre otros, los efectos psicológicos, fisiológicos y socioemocionales.

D. El personal / facultad revisará cualquier plan de comportamiento relacionado con técnicas especiales para estudiantes identificados.

E. El personal / facultad revisará los usos del tiempo muerto como una estrategia de comportamiento para los programas aplicables. El personal / la facultad revisará el procedimiento del programa para obtener la aprobación del director del tiempo de espera

por más de 30 minutos en función de la agitación continua del estudiante.

IV. Administración de Restricción Física

A. La restricción física se utilizará solo en situaciones de emergencia de último recurso, después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas, y con extrema precaución. El personal utilizará la restricción física con dos objetivos en mente:

1. Para administrar una restricción física solo cuando sea necesario para protestar contra un estudiante y / o un miembro de la comunidad escolar del asalto de daño físico inminente, grave; y
2. Para prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante como resultado del uso de restricción física. La restricción física está prohibida en las siguientes circunstancias:
 - a. Como un medio de disciplina o castigo;
 - b. Como respuesta a la destrucción de la propiedad, la interrupción del orden escolar, la negativa de un estudiante a cumplir con una regla escolar o directiva del personal, o amenazas verbales que no constituyen una amenaza de daño físico inminente, grave. Sin embargo, si la destrucción de la propiedad o la negativa a cumplir con una regla de la escuela o una directiva del personal podría escalar o provocar daños graves e inminentes para el estudiante u otros, la restricción física es apropiada.
 - c. Como respuesta estándar para cualquier estudiante individual. Ningún plan de comportamiento escrito o programa de educación individualizado (IEP) puede incluir el uso de restricción física como respuesta estándar a cualquier comportamiento
 - d. Cuando el estudiante no puede ser restringido de manera segura porque está médicamente contraindicado por razones que incluyen, entre otras, asma, convulsiones, una afección cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos

B. Solo el personal escolar que haya recibido el entrenamiento apropiado y requerido o el entrenamiento en profundidad de conformidad con esta política deberá administrar la restricción física a los estudiantes con, siempre que sea posible, un testigo adulto que no participe en la restricción. Los requisitos de capacitación, sin embargo, no impedirán que un maestro, empleado o agente de la escuela use fuerza razonable para proteger a los estudiantes, otras personas o ellos mismos de asalto o daño físico inminente, grave.

C. La restricción física se limitará a la cantidad de fuerza necesaria para proteger a un estudiante u otros de lesiones físicas o daños.

D. Una persona que administre restricción física deberá usar el método más seguro disponible y apropiado para la situación. Las restricciones, incluidas las restricciones propensas permitidas de otro modo bajo 603 CMR 46.03 (1) (b) solo pueden ser administradas por un miembro del personal que haya recibido capacitación en profundidad como se especifica en esta política y, cuando a criterio del miembro del



personal capacitado, tal Se requiere un método para proporcionar seguridad al estudiante u otros.

E. La restricción física se suspenderá tan pronto como el estudiante ya no sea un peligro inmediato para sí mismo o para otros, o el estudiante indique que no puede respirar, o si se observa que el estudiante está en dificultad severa, como tener dificultad para respirar, o llanto o tos sostenidos o prolongados.

F. Requisitos de seguridad adicionales:

1. No se administrarán restricciones de tal manera que se impida al alumno respirar o hablar. Un miembro del personal supervisará continuamente el examen físico.
2. Si en cualquier momento durante una restricción física el estudiante expresa o demuestra angustia física significativa, que incluye, entre otros, dificultad para respirar, el estudiante será liberado de la restricción inmediatamente, y el personal de la escuela tomará medidas para buscar asistencia médica.
3. El personal del programa revisará y considerará cualquier limitación médica o psicológica conocida, historial de trauma conocido o sospechado y / o planes de intervención conductual con respecto al uso de restricción física en un estudiante individual.
4. Si un estudiante es restringido por un período superior a 20 minutos, el personal deberá obtener la aprobación de la administración. La aprobación se basará en la agitación continua del estudiante durante la restricción que justifica la necesidad de una restricción continua.

G. En el momento apropiado después de liberar a un estudiante de la restricción física, un administrador escolar u otro personal escolar apropiado deberá:

1. Revise el incidente con el estudiante para abordar el comportamiento que precipitó la restricción;
2. Revise el incidente con la persona o personas del personal que administraron la restricción para analizar si se siguieron los procedimientos de restricción adecuados; y
3. Considere si algún seguimiento es apropiado para los estudiantes que presenciaron el incidente.

V. Restricciones Prohibidas

- A. La restricción de medicamentos, la administración de medicamentos con el propósito de controlar temporalmente el comportamiento, está prohibida, a menos que sea prescrita por un médico con licencia y autorizada por escrito por los padres para la administración en el entorno escolar.
- B. Restricción mecánica: el uso de cualquier dispositivo o equipo para restringir la libertad de un estudiante. Esto no incluye dispositivos implementados por personal escolar capacitado, o utilizados por un estudiante que hayan sido recetados por un profesional médico o de servicios relacionados apropiado, y que se usen para Posicionamiento específico y aprobado o fines de protección para los cuales se

diseñaron dichos dispositivos. Los ejemplos de tales dispositivos incluyen: dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr la posición, el equilibrio o la alineación del cuerpo adecuados para permitir una mayor libertad de movilidad que la que sería posible sin el uso del dispositivo o los soportes mecánicos; restricciones de seguridad del vehículo cuando se usan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento; restricciones para la inmovilización médica; o dispositivos recetados ortopédicamente que permiten que un estudiante participe en actividades sin riesgo de daño.

- C. Restricción de aislamiento: se prohíbe el confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área de la cual se impide físicamente que el estudiante se vaya sin acceso al personal de la escuela.
- D. Restricción prono: se prohíbe una restricción física en la que un estudiante se coloca boca abajo en el piso u otra superficie, y se aplica presión física al cuerpo del estudiante para mantenerlo en la posición boca abajo, excepto en las siguientes circunstancias:
 - 1. El estudiante tiene un historial documentado de causar repetidamente autolesiones graves y / o lesiones a otros estudiantes o al personal;
 - 2. Todas las demás formas de restricciones físicas no han garantizado la seguridad del estudiante y / o la seguridad de los demás;
 - 3. No hay contraindicaciones médicas según lo documentado por un médico con licencia;
 - 4. Existe una justificación psicológica o conductual para el uso de restricciones propensas y no hay contraindicaciones psicológicas o conductuales, según lo documentado por un profesional de salud mental con licencia;
 - 5. El programa ha obtenido el consentimiento para usar la restricción propensa en una emergencia como se establece en 603 CMR 46.03 (1) (b), y dicho uso ha sido aprobado por escrito por el director; y,
 - 6. El programa ha documentado 603 CMR 46.03 (1) (b) 1 - 5 antes del uso de restricción propensa y mantiene la documentación.

E. El uso de procedimientos de "tiempo de fuera" durante el cual un miembro del personal permanece accesible para el estudiante, y el estudiante es observado continuamente por un miembro del personal no se considerará "restricción de aislamiento".

VI. Los requisitos de Informar

A. El personal informará cualquier incidencia de restricción física al administrador de su edificio. El personal del programa deberá proporcionar un informe escrito a más tardar el siguiente día hábil escolar al administrador del edificio después de la administración de una restricción física.

B. El miembro del personal que administró dicha restricción deberá informar verbalmente al director de la restricción lo antes posible y mediante un informe escrito a más tardar el siguiente día hábil escolar.

- 1. El informe escrito se proporcionará al director o su designado, excepto que el

director preparará el informe si el director administró la restricción;

2. El director o su designado deberá mantener un registro continuo de todos los casos reportados de restricción física, que estarán disponibles para su revisión por los padres o el Departamento de Educación, a pedido.

C. El director o su designado deberá informar verbalmente a los padres / tutores del estudiante de dicha restricción tan pronto como sea posible y dentro de las 24 horas posteriores a la restricción, y mediante un informe escrito matasellado a más tardar tres días hábiles escolares después del uso de dicha restricción o una dirección de correo electrónico proporcionada por el padre para la comunicación sobre el estudiante.

1. Si la escuela habitualmente proporciona información relacionada con la escuela a los padres / tutores en un idioma que no sea inglés, el informe de restricción por escrito se proporcionará en ese idioma.
2. La escuela proporcionará al estudiante y al padre la oportunidad de comentar oralmente y por escrito sobre el uso de la restricción y sobre la información en el informe escrito.

D. El informe escrito requerido por las dos secciones B y C anteriores incluirá:

1. Nombres y cargo del personal que administró la restricción, y los observadores, si los hay;
2. La fecha de restricción y la restricción de tiempo comenzaron y terminaron;
3. Nombre del administrador que fue informado verbalmente después de la restricción; y, según corresponda, el nombre del administrador que aprobó la continuación de la restricción más de 20 minutos.
4. Descripción de la actividad en la que participaron el estudiante, otros estudiantes y el personal del área inmediatamente antes del uso de la restricción física;
5. El comportamiento del estudiante que provocó la moderación;
6. Se hicieron esfuerzos para reducir la situación y las alternativas a la restricción que se intentaron;
7. Justificación para iniciar la restricción física;
8. Descripción de la administración de restricción que incluye:
 - a. Las retenciones utilizadas y las razones por las que fueron necesarias
 - b. El comportamiento y las reacciones del alumno durante la restricción
 - c. Cómo terminó la restricción y
 - d. Documentación de lesiones al estudiante y / o al personal, si corresponde, durante la restricción y cualquier atención médica provista;
9. Para restricciones extendidas (restricciones que duran más de veinte minutos), descripción de las alternativas a la restricción extendida que se intentaron, el resultado de esos esfuerzos y la justificación para administrar la restricción extendida; Información sobre cualquier otra acción (s) que la escuela haya tomado o pueda tomar, incluidas las sanciones disciplinarias que puedan imponerse al estudiante; y
10. Información sobre las oportunidades para que los padres / tutores del estudiante discutan con los funcionarios de la escuela la administración de la restricción, las sanciones disciplinarias y / u otros asuntos relacionados.

E. Revisión individual del estudiante. El director llevará a cabo una revisión semanal de los datos de restricción para identificar a los estudiantes que han sido restringidos varias veces durante la semana. Si se identifican a dichos estudiantes, el director convocará a uno o más equipos de revisión según lo considere apropiado para evaluar el progreso y las necesidades de cada estudiante. La evaluación incluirá al menos lo siguiente:

1. Revisión y discusión de los informes escritos presentados de acuerdo con 603 CMR 46.06 y cualquier comentario proporcionado por el estudiante y los padres sobre dichos informes y el uso de las restricciones;
2. Análisis de las circunstancias que conducen a cada restricción, incluidos factores como la hora del día, el día de la semana, los antecedentes y las personas involucradas;
3. Consideración de factores que pueden haber contribuido a la escalada de comportamientos, consideración de alternativas a la restricción, incluyendo técnicas de reducción de escala y posibles intervenciones, y otras estrategias y decisiones apropiadas, con el objetivo de reducir o eliminar el uso de la restricción en el futuro ;
4. Acuerdo sobre un plan de acción escrito por parte del programa.

F. Si el director participó directamente en la restricción, una persona debidamente calificada designada por el superintendente dirigirá la discusión del equipo de revisión. El director se asegurará de que un registro de cada revisión individual del estudiante se mantenga y esté disponible para su revisión por el Departamento o el padre, a pedido.

1. Revisión administrativa El director llevará a cabo una revisión mensual de los datos de restricción de toda la escuela. Esta revisión considerará patrones de uso de restricciones por similitudes en el momento del día, día de la semana o individuos involucrados; el número y la duración de las restricciones físicas en toda la escuela y para estudiantes individuales; la duración de las restricciones; y el número y tipo de lesiones, si las hay, como resultado del uso de la restricción. El director determinará si es necesario o apropiado modificar la política de prevención y gestión de restricciones de la escuela, llevar a cabo capacitación adicional del personal sobre estrategias de reducción / prevención de restricciones, como capacitación sobre intervenciones y apoyos conductuales positivos, o tomar otras medidas según sea necesario o apropiado para reducir o eliminar restricciones.
2. Informe todas las lesiones relacionadas con la restricción al Departamento de Educación Secundaria y Elemental (DESE). Cuando una restricción física ha resultado en una lesión a un estudiante o miembro del personal del programa, el programa enviará una copia del informe escrito requerido al Departamento con sello postal a más tardar tres días hábiles escolares de la administración de la restricción. El programa también enviará al Departamento una copia del registro de las restricciones físicas mantenidas por el director durante el período de 30 días anterior a la fecha de la restricción informada. El Departamento determinará si se justifica una acción adicional por parte del programa y, de ser así, notificará al programa sobre cualquier acción requerida dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de los informes escritos requeridos.
3. El distrito informará todas las restricciones físicas al Departamento. Cada escuela



deberá recopilar e informar anualmente datos sobre el uso de restricciones físicas de la manera y forma indicada por el Departamento.

VII. Procedimientos de Queja

- A. Los padres notificarán al director o la persona designada sobre cualquier preocupación relacionada con las prácticas y procedimientos de restricción. Si una persona designada recibe la queja o inquietud, la persona designada deberá notificar al director dentro del día escolar. El director notificará al Superintendente dentro de las veinticuatro horas de un día hábil escolar de recibir una inquietud. El Superintendente deberá, a su discreción, ordenar una investigación.

VIII. Otras Intervenciones

Nada En Esta Política Prohíbe:

- A. El derecho de cualquier individuo a reportar a las autoridades apropiadas un delito cometido por un estudiante u otro individuo;
- B. El cumplimiento de la ley, las autoridades judiciales o el personal de seguridad de la escuela no ejerzan sus responsabilidades, incluida la detención física de un estudiante u otra persona que presuntamente haya cometido un delito o que presente un riesgo de seguridad; o
- C. El ejercicio de las responsabilidades de un individuo como un reportero obligatorio o para disuadir a cualquier individuo de reportar negligencia o abuso a la agencia estatal correspondiente.
- D. Las políticas y procedimientos no impedirán el uso de técnicas o procedimientos de prevención de violencia escolar, es decir, asesoramiento, DARE, etc.

Esta política se puede encontrar tanto en la Carpeta de Políticas como en la Carpeta de Procedimientos, ya que contiene elementos de políticas y procedimientos.

[Referencia: M.G.L. 69 Sección 1B y C71, S37G; Regulación 603 CMR 46.00 Restricción física]

[Adoptado: Diciembre de 2001]

[Revisado: Octubre de 2003]

[Revisado: Marzo de 2006]

[Revisado: Abril de 2008]

[Revisado: Junio de 2014]

[Revisado: Marzo de 2016]

[Revisado: Febrero de 2018]

ESTUDIANTES SIN HOGAR: DERECHOS Y SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN

En la medida en que sea práctico y según lo exija la ley, las Escuelas Públicas de Gardner trabajarán con estudiantes sin hogar y sus familias para brindar estabilidad en la asistencia escolar y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la inscripción y asistencia de los estudiantes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. Los estudiantes sin hogar recibirán servicios del distrito para los que son elegibles, incluidos Head Start y programas preescolares comparables, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación técnica y vocacional, programas para niños dotados y talentosos y programas de nutrición escolar y programación de verano. El Distrito se asegurará que los niños sin hogar no sean estigmatizados o segregados en base a su condición de personas sin hogar.

Los estudiantes sin hogar se definen como la falta de una residencia nocturna fija, regular y adecuada que incluye:

1. Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su vivienda o dificultades económicas o razones similares;
2. Vivir en moteles, hoteles, remolques o áreas de acampada debido a la falta de alojamiento adecuado alternativo;
3. Vivir en refugios de emergencia o de transición;
4. Ser abandonado en los hospitales;
5. Vivir en lugares públicos o privados que no están diseñados para ser utilizados habitualmente como alojamiento habitual para seres humanos;
6. Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de transporte o entornos similares;
7. Niños migratorios que viven en las condiciones descritas en los ejemplos anteriores.

El término “joven no acompañado” significa un niño o joven sin hogar que no está bajo la custodia física de un padre o tutor y no está bajo la custodia de una agencia estatal. El término “origen escolar “ se refiere a la escuela a la que asistió el estudiante cuando se alojó permanentemente o la escuela en la que se inscribió por última vez.

El Superintendente designará a una persona del personal apropiada para ser el enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias.

Inscripción:

Los distritos escolares deben inscribir de inmediato a los estudiantes sin hogar en la escuela para proporcionar estabilidad educativa y evitar la separación de la escuela durante días o semanas, incluso si El Niño o joven no puede producir los registros escolares que normalmente se requieren para la inscripción, como registros académicos anteriores, registros médicos, prueba de residencia, vacunas, certificados de nacimiento y documentación de tutela. Por lo tanto, el distrito debe asegurarse de que:

- Los estudiantes que optaron por inscribirse en la escuela donde residen temporalmente deben inscribirse de inmediato, incluso si no traen los registros que generalmente se requieren para inscribirse;
- Si un estudiante sin hogar llega sin registros, se contactará al distrito escolar al que asistió anteriormente y se solicitarán los registros requeridos; se notificará al enlace del distrito para personas sin hogar para ayudar
- Que los estudiantes sin hogar asisten a la escuela mientras se solicitan los registros
- Los distritos eliminan las barreras para que los estudiantes sin hogar reciban el crédito apropiado por el curso completo o parcial completado satisfactoriamente mientras asistieron a una escuela anterior;
- La información sobre la situación de vida de un estudiante sin hogar se tratará como un registro educativo del estudiante y no se considerará información de directorio y, por lo tanto, no se puede compartir con el público, incluidos los propietarios
- Se eliminan otras barreras a la inscripción y retención debido a las cuotas pendientes de multas o ausencias
- Para estudiantes sin hogar que cumplen con los criterios de elegibilidad relevantes, se eliminan las barreras para acceder a actividades académicas y extracurriculares, incluidas las escuelas magnet, la escuela de verano, la educación profesional y técnica, la colocación avanzada, el aprendizaje en línea y los programas de escuelas charter.

Si hay una disputa de inscripción, el estudiante deberá inscribirse de inmediato en la escuela en la que se solicita la inscripción, en espera de la resolución de la disputa. El padre o tutor deberá ser informado de la decisión del distrito y sus derechos de apelación por escrito. El enlace del distrito llevará a cabo la resolución de disputas según lo estipulado por la regla estatal. Los jóvenes no acompañados también serán inscritos en

espera de la resolución de la disputa.

Una vez que se tome la decisión de inscripción, la escuela inscribirá inmediatamente al estudiante, de conformidad con las políticas del distrito. Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de vacunación, el estudiante será admitido bajo una excepción personal. Los estudiantes y las familias deben ser alentados a obtener los registros de inmunización actuales o las inmunizaciones tan pronto como sea posible, y el enlace del distrito está dirigido a ayudar. Los registros de la escuela anterior del estudiante se solicitarán a la escuela anterior de acuerdo con las políticas del distrito. La información de contacto de emergencia se requiere en el momento de la inscripción de acuerdo con las políticas del distrito, incluido el cumplimiento del programa de confidencialidad de direcciones del estado cuando sea necesario.

Colocación Escolar

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer inscritos en su escuela de origen, incluida la escuela receptora designada, y recibir transportación o inscribirse inmediatamente en el distrito escolar donde residen temporalmente. Las determinaciones de colocación escolar deben basarse en el mejor interés del estudiante sin hogar. En medida de lo posible, los estudiantes sin hogar continuarán inscritos en su escuela de origen mientras permanezcan sin hogar o hasta el final del año académico en el que obtienen una vivienda permanente. En lugar de permanecer en la escuela de origen, los padres o tutores de los estudiantes sin hogar y los jóvenes no acompañados pueden solicitar la inscripción en la escuela a la que asiste el estudiante u otras escuelas. El distrito considerará los factores centrados en el estudiante relacionados con el mejor interés del estudiante, incluidos los factores relacionados con el impacto de la movilidad en el rendimiento, la educación escolar de los hermanos, dando prioridad a la solicitud del padre, tutor, o jóvenes no acompañados. Los derechos de asistencia al vivir en áreas de asistencia, otras políticas de asignación de estudiantes u opciones de elección dentro y entre distritos están disponibles para familias sin hogar en los mismos términos que las familias que residen en el distrito.

Transportación:

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a transportación a su escuela de origen. Si la escuela de origen está en un distrito diferente, o si un estudiante sin hogar está viviendo en otro distrito diferente, coordinaremos los servicios de transportación necesarios para el estudiante, o dividiremos los costos equitativamente. Se proporcionará transportación hasta el final del año escolar en el que un estudiante se aloja permanentemente.

Coordinación:

El enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias se coordinará con las agencias locales de servicios sociales que brindan servicios a niños y jóvenes sin hogar y sus familias; otros distritos escolares sobre temas de transporte y transferencias de registros; y agencias de viviendas estatales y locales responsables de estrategias integrales de asequibilidad de vivienda. La coordinación incluye la notificación pública



de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en las escuelas, refugios familiares y comedores populares. El enlace del distrito también revisará y recomendará enmiendas a las políticas del distrito que pueden actuar como barreras para la inscripción de estudiantes sin hogar.

[Referencia: Título, Parte C; McKinney Vento según enmendado por Acto de Cada Estudiante Tiene Éxito, 2015]

[Adoptado: Marzo 2004]

[Revisado: Mayo 2017]

[Revisado: Junio 2019]

La información y los procedimientos de contacto de Enlace para personas sin hogar se pueden encontrar en el sitio web del distrito www.gardnerk12.org.

Políticas del Distrito:

- No discriminación
- Bienestar del estudiante
- Conmociones y lesiones en la cabeza
- Acoso
- Intimidación
- Restricción
- Novatada
- Internet
- Política del Departamento de Servicios de Alimentación Escolar

Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972

Las Escuelas Públicas de Gardner no tolera la discriminación contra estudiantes, padres, empleados o el público en general por motivos de sexo. Las Escuelas Públicas de Gardner también se comprometen a mantener un entorno escolar libre de acoso por motivos de sexo, incluido el acoso por motivos de género, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de embarazo. La política de no discriminación de las Escuelas Públicas de Gardner se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con quienes hace negocios; ninguna persona será excluida o discriminada en el empleo, la admisión a una escuela pública de Gardner o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por razón de sexo.

Cómo denunciar el acoso sexual: Se anima a las personas a denunciar las denuncias de acoso sexual al Coordinador (es) del Título IX identificado a continuación o al Director. Cualquier informe de acoso sexual, como se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, será respondido de inmediato de acuerdo con los Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX del Distrito, disponibles en: [Oficina Central de GPS]. Los informes de acoso discriminatorio que no constituyan acoso sexual como se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, se abordarán inicialmente a través del Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX del Distrito y pueden, si se desestiman bajo ese Procedimientos de reclamación de derechos, disponible en: [Oficina central de GPS].

Al recibir un informe de acoso sexual, el Coordinador del Título IX: (1) se comunicará de manera inmediata y confidencial con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo; (2) informar al demandante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una Queja Formal del Título IX; (3) considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo; (4) si el distrito escolar no le proporciona al denunciante medidas de apoyo, documente las razones por las que dicha respuesta fue razonable; y (5) explicarle al demandante el proceso para presentar una Queja Formal del Título IX.

Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito y / o al Subsecretario del Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles.

El (los) Coordinador (es) del Título IX del Distrito son:



Catherine Goguen
Directora académica
70 Waterford St. Gardner, MA 01440
Goguenc@gardnerk12.org 978-632-1600 x7200

NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Las Escuelas Públicas de Gardner no toleran la discriminación contra estudiantes, padres, empleados o el público en general por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, falta de vivienda, religión, edad o estado migratorio. Las Escuelas Públicas de Gardner también se comprometen a mantener un entorno escolar libre de acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de embarazo, edad o discapacidad. Además, el Distrito brinda acceso equitativo a todos los grupos de jóvenes designados. De acuerdo con los requisitos de la Ley McKinney-Vento, el Distrito tampoco discrimina a los estudiantes por no tener hogar.

El Superintendente designará al menos un administrador para que sirva como oficial de cumplimiento de las políticas de no discriminación del Distrito en las actividades relacionadas con la educación, incluyendo pero no limitado a responder a consultas relacionadas con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; la Ley de la edad; M.G.L c. 76, párrafo 5; M.G.L. C. 151B y 151C; y 603 C.M.R. § 26.00. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al Distrito pueden remitirse al Coordinador del Título IX del Distrito, al Subsecretario del Departamento de Educación de EE. UU. O ambos.

Además de designar al menos un administrador para manejar consultas sobre las políticas de no discriminación del Distrito, el Superintendente adoptará y publicará uno o más procedimientos de quejas para abordar los informes de discriminación, acoso y represalias bajo las clases protegidas identificadas en esta política. Si una persona interesada en presentar una queja de que ha sido discriminada debido a su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, falta de vivienda, discapacidad o estado migratorio, su queja debe presentarse de acuerdo con los procedimientos de quejas del Distrito por discriminación, acoso y represalias.

Los manuales del estudiante y los procedimientos de quejas deberán identificar el nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono del (los) oficial (es) de cumplimiento de los estatutos mencionados anteriormente y esta política y se publicarán en el sitio web del Distrito.

REFERENCIAS LEGALES: Título VI: 42 U.S.C.200d;34 CFR 100.3 (a), (b); EEOA; 20 U.S.C 1703(f); Título IX: 20 U.S.C. 1681; 34 CFR 106.31, 106.34, 106.35; Sección 504: 29 U.S.C. 794; 34 CFR 104.4; Título II: 42 U.S.C. 12123; 28 CFR

35.130; IDEA 2004: 20 U.S.C 1400;34 CFR 300.110; NCLB: Título III, Parte A Sección 3121(c)(1)(C); Título X, Parte C, Secs. 721, 722 (g)(4); Mass. Const. enmendar. arte. 114; M.G.L.c 71A,s 7; c 76 s. 5; 603 CMR 26.03 según enmendado por el Capítulo 199 de las leyes de 2011; MLGc. 71, s370; 42 USC s. 2000c et seq; 42 USC s. 2000d et seq; 20 USC s. 1701 et seq.; M.G.L c 71, Sec. 84.

[Revisado: Septiembre del 2020]

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

Supervisión del Estudiante

Se espera que el personal asignado a deberes de supervisión actúe como un adulto prudente al proporcionar la seguridad de los estudiantes a su cargo.

Ningún maestro o miembro del personal dejará su grupo asignado sin supervisión al menos que se haya hecho arreglos previos para atender a una emergencia.

Hacer un Reporte a las Autoridades - Sospecha de Abuso o Negligencia Infantil

Cualquier funcionario de la escuela o empleado deberá reportar sospechas de abuso o negligencia infantil como es requerido por M.G.L. Ch. 119, S 51A.

De acuerdo con la ley, el Distrito establecerá las regulaciones y procedimientos necesarios para cumplir con la intención de la Ley de acuerdo con la responsabilidad del Distrito para con los estudiantes, padres, personal del Distrito y la comunidad.

Seguridad del Estudiante

La instrucción en cursos de educación tecnológica, ciencia, arte, educación física y salud incluirá y enfatizará la seguridad y la prevención de accidentes.

La instrucción de seguridad precederá al uso de materiales y equipos por parte de los estudiantes en las unidades de trabajo correspondientes, y los instructores enseñarán y harán cumplir todas las reglas de seguridad establecidas para los cursos en particular. Estos incluyen el uso de anteojos protectores de seguridad y protectores auditivos en actividades apropiadas.

Seguridad en el Patio de Recreo y el Campo de Juego

El distrito proporcionará áreas de juego seguras. Las medidas de precaución que requiere el Distrito incluirán:

A periodic inspection of the school's playground and playing fields by the principal of the school and others as may be deemed appropriate; Instruction of students in the proper use of equipment;

Supervisión de actividades tanto organizadas como no organizadas.

Simulacros de Emergencia



El Distrito cooperará con los departamentos de policía y bomberos en la realización de simulacros de emergencia.

[Referencia: M.G.L. Ch. 119, 51A]

[Aprobado: diciembre de 1998]

[Revisado: junio de 2003]

[Revisado: junio de 2016]

POLÍTICAS DE LESIONES EN LA CABEZA Y CONCUSIONES EN ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

Introducción

Las Escuelas Públicas de Gardner buscan prevenir la conmoción cerebral y proporcionar un regreso seguro a la actividad para todos los estudiantes después de una lesión, particularmente después de una lesión en la cabeza. Para manejar de manera efectiva y consistente estas lesiones, el Departamento de Atletismo cumple con los siguientes procedimientos que se han desarrollado para ayudar a garantizar que los atletas con conmoción cerebral sean identificados, tratados y referidos de manera adecuada, reciban atención médica de seguimiento adecuada durante el día escolar, incluyendo asistencia académica y están completamente recuperados antes de regresar a la actividad atlética.

Persona Responsable de la Implementación de la Política y los Procedimientos Escolares

El Distrito Escolar de Gardner ha designado a su Director Atlético para supervisar la implementación de políticas y protocolos que gobiernan la prevención y manejo de lesiones en la cabeza relacionadas con los deportes. Además, la AD será responsable de:

- (1) Respaldo y hacer cumplir los protocolos, la documentación, la capacitación requerida y los informes.
- (2) Asegurar que toda la documentación esté en su lugar
- (3) Revisar, actualizar e implementar la política cada dos años e incluir actualizaciones en la capacitación anual y los manuales para padres y estudiantes.

Requisito de Entrenamiento Anual

La Commonwealth of Massachusetts requiere capacitación anual en seguridad sobre conmociones cerebrales relacionadas con el deporte, incluido el síndrome del segundo impacto, para entrenadores, entrenadores atléticos certificados, entrenadores, voluntarios, enfermeras escolares, médicos escolares y de equipos, directores deportivos, directores responsables de una banda de música escolar, ya sea que estén empleados por una escuela o distrito escolar o sirviendo como voluntario, padre o tutor legal de un niño que participa en una actividad atlética extracurricular y un estudiante que participa en una actividad atlética extracurricular. En las Escuelas Públicas de Gardner, el personal de la escuela antes mencionado debe completar una capacitación gratuita en línea (ya sea la Federación Nacional de Escuelas Secundarias o la capacitación de Heads Up Concussion de los CDC) o asistir a un evento de capacitación organizado por el departamento de atletismo y aprobado por el Departamento de Salud Pública. Para los estudiantes atletas y sus padres, esta capacitación se puede brindar en las reuniones regulares de pretemporada donde también se encuentran disponibles materiales escritos. La asistencia se puede tomar en tales reuniones y la lista de asistencia sirve como un registro de verificación para los participantes que están capacitados. Si los padres o los estudiantes no pueden asistir a esta capacitación, deben completar una de las capacitaciones en línea aprobadas



y enviar un certificado de finalización al director deportivo para cumplir con este requisito de participación. Alternativamente,

Actividad atlética extracurricular significa una actividad atlética organizada patrocinada por la escuela que generalmente ocurre fuera del horario de instrucción escolar bajo la dirección de un entrenador, director atlético o líder de una banda de marcha que incluye, entre otros, esquí alpino y nórdico y snowboard, béisbol, baloncesto, porristas, pista de campo traviesa, esgrima, hockey sobre césped, fútbol, golf, gimnasia, equitación, hockey sobre hielo, lacrosse, banda de música, rifle, rugby, fútbol, patinaje, softbol, squash, natación y buceo, tenis, pista (interior y exterior), último Frisbee, voleibol, waterpolo y lucha libre. Todos los deportes interescolares se consideran actividades deportivas extracurriculares.

los padres pueden revisar los materiales escritos aprobados por el DPH (proporcionados por el departamento de deportes) y firmar un formulario de verificación de que han leído y comprendido estos materiales.

Documentación del Examen Físico

Cada estudiante atleta debe tener un examen físico anualmente, es decir, dentro de los 12 o 13 meses posteriores al último examen físico del estudiante (para permitir la cobertura de seguro del examen). Cualquier estudiante atleta que no tenga un examen físico actual en el archivo de la enfermera antes del primer día de pruebas / práctica, no es elegible hasta que se presente un examen físico nuevo / actualizado. Si el examen físico del estudiante expira durante la temporada deportiva, debe tener un examen físico actualizado para continuar participando en la temporada deportiva. Todos los formularios físicos deben entregarse a la enfermera, no al entrenador.

Formulario de Informe, Presentación y Revisión de Lesiones en la Cabeza Antes de la Participación

La ley de conmoción cerebral de Massachusetts requiere que los atletas y sus padres informen a sus entrenadores acerca de las lesiones anteriores en la cabeza al comienzo de cada temporada deportiva. Este informe se realiza a través del formulario de **Pre-Participación de lesiones / conmoción cerebral para actividades extracurriculares** y debe ser completado por el padre (s) o tutor (es) legal (es) del estudiante y el estudiante. Se debe presentar al Director de Deportes **antes del comienzo de cada temporada en que el estudiante planea participar en una actividad atlética extracurricular.**

Hasta que el padre/tutor completen y firmen el formulario de pre-participación y lo devuelvan al Director de Deportes antes del comienzo de cada temporada deportiva, el estudiante no puede participar en la actividad deportiva extracurricular

Médico/Revisión de Enfermería de Formularios de Pre-Participación

Al comienzo de cada temporada deportiva, el Director de Deportes revisará todos los formularios de pre-participación y enviará a la enfermera de la escuela aquellos formularios que indiquen un historial de lesiones en la cabeza. La enfermera de la escuela será responsable de:

- revisar o hacer que el médico de la escuela revise los formularios de pre-participación completados

- responder a cualquier pregunta planteada por el Director de Deportes
- comunicarse con el entrenador con respecto al historial de conmoción cerebral del estudiante y discutir inquietudes
- hacer un seguimiento con los padres y estudiante según sea necesario antes de la participación del estudiante en actividades atléticas extracurriculares

Médica/Revisión de Enfermería de los Informes de Lesiones en la Cabeza Durante la Temporada

Se seguirán los siguientes procedimientos cuando un atleta reciba una lesión en la cabeza:

- El deportista se retira del concurso o práctica.
- El entrenador completa el **Formulario de Informe de Lesión en La Cabeza Durante la Temporada Deportiva**.
- El entrenador entregará el **Informe de Lesión en la Cabeza Durante la Temporada Deportiva al Director de Atletismo**.
- El Director de Deportes notificará a la enfermera de la escuela que revisará el formulario de Informe de Lesión en la Cabeza.
- La enfermera de la escuela se pondrá en contacto con los maestros del atleta, el consejero vocacional y el director.

Procedimiento para Informar de Lesiones en la Cabeza a la Enfermera de la Escuela y/o al Entrenador Atlético Certificado

Las lesiones en la cabeza o sospechas de conmoción cerebral (después de un golpe, golpe o sacudida en la cabeza o el cuerpo) sostenidas durante las actividades atléticas extracurriculares deben ser informadas por el entrenador tan pronto como sea posible a la enfermera de la escuela y al director atlético. **No se debe permitir que los atletas que experimentan signos o síntomas de una conmoción cerebral vuelvan a jugar.**

Extracción de Atletas del Juego y Evaluación Médica

En el caso de que un estudiante atleta reciba una lesión en la cabeza, o se sospeche que tiene una lesión en la cabeza, el estudiante será retirado del juego y no será devuelto para jugar o practicar ese día. El entrenador debe informar la lesión en la cabeza al director de deportes o a la enfermera de la escuela, si está disponible, tan pronto como sea posible, para la evaluación y el manejo médico y para la coordinación de las instrucciones en el hogar y la atención de seguimiento. El director de deportes o la enfermera de la escuela será responsable de comunicarse con los padres del atleta y proporcionar instrucciones de seguimiento. Si el atleta se lesiona en un evento fuera de casa o si el director deportivo o la enfermera de la escuela no están disponible, el personal de entrenamiento es responsable de notificar a los padres del atleta acerca de la lesión y, si es necesario, llamar para atención de emergencia. Los entrenadores deben buscar ayuda del entrenador atlético, entrenador o enfermera de la escuela anfitriona si se encuentran en un concurso fuera de casa.

Si el atleta puede ser enviado a casa (en lugar de directamente a MD):



- a. el entrenador o director atlético se asegurará de que el atleta estará con un adulto responsable, que sea capaz de monitorear al atleta y entender las instrucciones de cuidado en el hogar, antes de permitir que el atleta se vaya a casa;
- b. el entrenador o director atlético continuará los esfuerzos para alcanzar a los padres;
- c. si hay alguna pregunta sobre el estado del atleta no puede ser monitoreado adecuadamente, el atleta será remitido al departamento de emergencias para su evaluación. Un entrenador o director atlético acompañará al atleta y permanecerá con el atleta hasta que lleguen los padres, y
- d. los atletas con sospechas de lesiones en la cabeza no podrán conducir a su casa.

Autorización Médica y Regreso al Juego

El médico de la escuela, si está disponible, debe ser involucrado. **La autorización médica debe proporcionarse DESPUÉS de que un estudiante haya completado su plan de retorno para jugar.**

El proveedor médico que otorga la autorización médica para volver a jugar debe usar el Formulario de autorización médica MDPH, “**Formulario de autorización y autorización médica posterior a lesiones en la cabeza relacionadas con el deporte**” disponible en el sitio web de MDPH (www.mass.gov/dph/injury) El Formulario de autorización médica contiene información más detallada que una simple declaración de que el estudiante está listo para regresar al atletismo. Esta información adicional es necesaria ya que el personal de la escuela monitorea al estudiante que regresa de una conmoción cerebral. El personal atlético puede considerar proporcionar este formulario al atleta para que lo comparta con el médico. Los formularios completos se deben guardar en el registro médico del estudiante en la oficina de salud escolar y en la oficina del departamento de deportes.

Desarrollo e Implementación de Planes de Reingreso Graduado Post Concusión

Se requiere que todos los estudiantes que regresan a la escuela y deportes después de una conmoción cerebral tengan un plan escrito para el reingreso. El personal de la escuela, como maestros, enfermeras escolares, consejeros, administradores, patólogos del habla y lenguaje, entrenadores y otros deben trabajar juntos para desarrollar e implementar este plan en coordinación con el estudiante, sus padres/tutores y el proveedor de atención primaria.

El regreso graduado a los planes académicos se basa en las etapas del marco de recuperación que lleva a un estudiante de descanso al retorno gradual a la participación plena en las actividades académicas.

Etapas de Recuperación:¹

¹Basado en el trabajo de la Dra. Janet Kent del South Shore Hospital; ver http://www.southshorehospital.org/yhc/HeadSmart_Handbook.pdf

Las etapas de recuperación son un marco diseñado a través de un esfuerzo de colaboración por profesionales de la salud. El propósito de este marco es crear un lenguaje común que ayude a guiar a los estudiantes, las familias, el personal escolar y los profesionales de la salud a través del proceso de recuperación. La colocación en etapas se basa en la evaluación de la condición médica del estudiante por un profesional médico con licencia y acompañada de órdenes escritas.

Etapa Roja (Generalmente 2-4 días, pero podría durar semanas)

1. Descanso
2. Los estudiantes típicamente no asisten a la escuela

Etapa Naranja

1. Descanso
2. Asistir a la escuela medio día o días completos
3. Evitar el autobús escolar y las mochilas pesadas
4. Trabajar con el personal educativo designado en relación con el alojamiento escolar
5. No exámenes en la escuela
6. No deportes, banda, coro, educación física or recreo al aire libre

Etapa Amarilla

1. Asistir a la escuela a tiempo completo si es posible
2. Los estudiantes y las familias trabajan con los maestros con respecto a los plazos de las tareas (complete todo posible)
3. Consulte a la enfermera de la escuela para controlar el dolor y/o descansar si es necesario.
4. Límite de una prueba/examen por día (se recomiendan pruebas sin horario)
5. Trabajar en bloques de 15 minutos
6. No deportes
7. Un profesional médico con licencia tomará decisiones con respecto a la banda, el coro, la educación física y el recreo al aire libre (nivel elemental) según la evaluación médica

Etapa Verde

1. Asistir a la escuela a tiempo completo
2. Reanudar las actividades normales
3. Reanudar los deportes una vez que el trabajo escolar vuelva a la normalidad, el estudiante no tiene síntomas y ha sido aprobado por un profesional médico

El regreso graduado a los planes atléticos comenzará solo después de que un estudiante haya regresado a la participación completa en el mundo académico y está completamente libre de síntomas en reposo.

Volver Al Horario de Juego

Cuando un estudiante atleta está completamente libre de síntomas en reposo y tiene la aprobación de un profesional médico, el/ella puede comenzar un protocolo de regreso para jugar graduado. El horario de regreso al juego para el estudiante debe proceder de la siguiente manera:

Paso 1: Ejercicio ligero, como caminar o montar en bicicleta. Sin levantamiento de pesas

Paso 2. Ejercicio aeróbico como correr en el gimnasio o en el campo. Sin casco ni otro equipo.

Paso 3. Ejercicios de entrenamiento sin contacto en equipo completo. El entrenamiento con pesas puede comenzar.

Paso 4. Entrenamiento controlado por contacto completo seguido de práctica o entrenamiento.

Paso 5. Juego de contacto completo

Los planes de reingreso por escrito estarán firmados por el estudiante, sus padres/tutores, la enfermera de la escuela, el consejero vocacional, el director, el director de atletismo y el entrenador para que todas las partes estén de acuerdo en cuanto al plan para el reingreso. Las evaluaciones frecuentes o periódicas realizadas por el personal de la escuela, incluida la enfermera, el director de atletismo, el médico de la escuela o el médico del equipo, según corresponda, pueden ser necesarias hasta que el personal médico autorice el regreso completo al salón y las actividades atléticas extracurriculares. Se mantendrá una copia del plan en el expediente médico del estudiante.

Proporcionar Información, Formularios y Materiales a Padres y Atletas.

a. Requisito de Entrenamiento Anual

Para los estudiantes atletas y sus padres, este entrenamiento se puede proporcionar en las reuniones regulares de pretemporada donde también hay materiales escritos disponibles. La asistencia se puede tomar en dichas reuniones y la asistencia sirve como un registro de verificación para los participantes entrenados. Si los padres o los estudiantes no pueden asistir a este entrenamiento, deben completar uno de los entrenamientos aprobados en línea y presentar un certificado de finalización al director de deportes para cumplir con este requisito de participación. Alternativamente, los padres pueden revisar los materiales escritos aprobados por el DHP (proporcionados por el departamento de deportes) y firmar un formulario de verificación de que han leído y entendido estos materiales.

b. Procedimiento para que la Escuela Notifique a los Padres Cuando un Atleta ha Sido Retirado del Juego por una Lesión en la Cabeza o Una Conmoción Cerebral Sospechada

El director de deportes o la enfermera/médico de la escuela será responsable de ponerse en contacto con los padres del atleta y proporcionar instrucciones de seguimiento. Si el atleta se lesiona en un evento fuera de casa o si el director deportivo o la enfermera de la escuela no están disponibles, el personal de entrenamiento es responsable de notificar a los padres del atleta acerca de la lesión y, si es necesario, llamar para atención de

emergencia. El estudiante debe ser enviado a casa con el “Formulario de reporte de lesiones en la cabeza durante la temporada deportiva”, así como también con el “Formulario de autorización y autorización médica para lesiones en la cabeza relacionadas con los deportes”.

c. Protocolo para los Padres/Estudiantes Obtengan una Autorización Médica para Regresar a Jugar y Actividades Académicas Después de una Conmoción Cerebral Diagnosticada (vea también el número 8 más arriba)

Los padres y los estudiantes están orientados sobre el protocolo para obtener la autorización médica para volver a jugar después de una conmoción cerebral diagnosticada. Además, nuestro manual atlético en la sección “Concusión deportiva” incluye nuestras políticas con respecto a la conmoción cerebral deportiva, incluida la obtención de la autorización médica después de una conmoción cerebral. El sitio web de la escuela en www.gardner12.org, debajo de la pestaña del Departamento de Deportes, tiene una página sobre conmoción cerebral deportiva que también detalla estos protocolos. Finalmente, los padres y los estudiantes siempre pueden llamar a la oficina del departamento de deportes al 978-632-1600, ext. 1800 o la oficina de la enfermera escolar al 978-632-3934 (escuela secundaria) o 978-632-3324 (escuela intermedia) para obtener más aclaraciones o hacer preguntas. Ningún estudiante podrá volver a jugar hasta que un profesional médico autorizado firme el formulario de autorización médica, lo presente y lo revise la enfermera de la escuela.

d. Responsabilidad de los Padres de Completar el Formulario de Pre-Participación

En la reunión anual de la escuela en el otoño, los padres y los estudiantes están orientados sobre el requisito de presentar el formulario de pre-participación, firmado por el estudiante y el padre, que proporciona un historial completo con información actualizada relacionada con el historial de conmoción cerebral. Es responsabilidad de los padres informar a todos los entrenadores del estudiante y a la enfermera escolar si el estudiante ha tenido una conmoción cerebral a través de este formulario. Además, nuestro manual atlético en la sección “Concusión Deportiva” incluye nuestras políticas con respecto a la conmoción cerebral deportiva, incluido el requisito de completar el formulario de pre-participación por parte del estudiante y los padres al comienzo de cada temporada deportiva. El sitio web de la escuela en www.gardnerk12.org, en la pestaña del Departamento de Deportes, tiene una página sobre conmoción cerebral deportiva que también detalla estos protocolos. Finalmente, los padres y los estudiantes siempre pueden llamar a la oficina de la enfermera escolar al 978-632-3934 (escuela secundaria) o 978-632-3324 (escuela intermedia) para obtener más aclaraciones o hacer preguntas. Estos formularios deben enviarse a la oficina del departamento de deportes, que los copia, revisa y luego los envía a la oficina de la enfermera de la escuela para su revisión. Ningún estudiante podrá participar en actividades deportivas hasta que el formulario de pre-participación sea firmado, presentado por el padre y el estudiante y revisado por el personal designado anualmente.

e. Responsabilidad de los Padres de Completar el Informe de un Formulario de Lesión en la Cabeza



En la reunión anual de la escuela en el otoño, los padres y los estudiantes están orientados sobre el requisito de presentar todos los formularios, incluido el Formulario de Informe de Lesiones en la Cabeza firmado por los padres si su hijo tiene una lesión en la cabeza relacionada con actividades deportivas. Además, nuestro manual atlético en la sección “Concusión Deportiva” incluye nuestras políticas sobre conmoción cerebral deportiva, incluido el requisito de completar y firmar. El sitio web de la escuela en www.gardnerk12.org, en la pestaña del Departamento de Deportes, tiene una página sobre conmoción cerebral deportiva que también detalla estos protocolos. Finalmente, los padres y los estudiantes siempre pueden llamar a la oficina del departamento de deportes al 978-632-1600, ext. 1800 o la oficina de la enfermera escolar al 978-632-3934 (escuela secundaria) o 978-632-3324 (escuela intermedia) para obtener más aclaraciones o hacer preguntas. Estos formularios deben enviarse a la oficina del departamento de deportes, una copia, revise y luego los envía a la oficina de la enfermera de la escuela para su revisión. Ningún estudiante podrá participar en actividades deportivas hasta que todos los formularios requeridos, incluido el informe de lesiones en la cabeza, hayan sido firmados, entre los padres y el estudiante y revisados por el personal de enfermería y del departamento de deportes de la escuela.

Inclusión de la Política de Lesiones de la Cabeza Relacionadas con el Deporte en el Manual para Padres y Estudiantes

Recientemente hemos modificado nuestro manual para estudiantes, padres y atlético que se distribuye al comienzo del año escolar y ahora contiene:

- Hoja informativa más reciente sobre la conmoción cerebral
- Enlaces e información sobre la formación anual
- Protocolo/políticas de las Escuelas Públicas de Garder sobre lesiones en la cabeza relacionadas con el deporte
- **Formulario de informe de lesión en la cabeza / conmoción cerebral previa a la participación para actividades extracurriculares, informe de lesión en la cabeza durante la temporada deportiva y formularios de autorización y autorización médica después de una lesión en la cabeza relacionada con el deporte.**

Nuestros manuales con información sobre conmoción cerebral relacionada con los deportes se actualizan cada dos años y están disponibles en el sitio web de la escuela o en el sitio web de la escuela en el directorio del Departamento de Deportes. Las copias impresas de estos manuales también están disponibles en la Oficina del Director de Deportes al 978-1600, ext. 1800 y/o la Oficina del Director de la Escuela al 978-632-1600 (escuela secundaria) o 978-632-1603 (escuela intermedia).

Comunicación con Padres con Dominio Limitado del Inglés

Debido a las habilidades limitadas de inglés, algunos padres pueden ser incapaces de comunicarse con el personal escolar y pueden sentirse aislados de la comunidad escolar. Hacemos todo lo posible para comunicarnos efectivamente con los padres con dominio limitado del inglés. Hemos traducido las políticas escolares sobre lesiones en la cabeza

y conmociones cerebrales en actividades atléticas extracurriculares y las clases de capacitación en línea y los formularios obligatorios al español y al portugués. Estos documentos se enumeran en el sitio web del Departamento de Deportes de la Escuela Secundaria de Garder en www.gardnerk12.org, en estos idiomas. Traduciremos otros materiales según lo solicitado. En el caso de que un estudiante reciba una conmoción cerebral, la oficina del Director de Deportes debe notificar a los padres en el idioma apropiado. Los intérpretes están disponibles contactando la oficina del director.

Conectarse con los Padres para Completar el Formulario y la Entrenamiento

No se permitirá que los estudiantes atletas participen en deportes extracurriculares hasta que tanto el padre como el estudiante hayan completado y devuelto el Formulario de Reporte de Lesión de Cabeza/Concusión Pre-Participación firmado para Actividades Extracurriculares antes del inicio de cada temporada deportiva. En el caso de que la escuela no haya recibido el Formulario de informe de lesión de cabeza/conmoción cerebral antes de la participación u otros formularios requeridos, incluida la documentación de un examen físico anual y la documentación de que tanto el estudiante atleta como sus padres/tutores han completado la capacitación anual requerida, hará tres intentos de contactar a los padres utilizando los métodos de comunicación típicos de la escuela (correo electrónico, correo postal, teléfono, etc.). El estudiante atleta no podrá jugar o practicar hasta que los formularios firmados y completados requeridos se devuelvan al Departamento de Deportes.

Compartir Información de Salud Relacionada con la Conmoción Cerebral

La colaboración informal ocurre de manera temporal, según sea necesario para el intercambio de información, como cuando la enfermera de la escuela informa (mientras se adhiere a los protocolos de confidencialidad) al maestro/a de educación física que un estudiante en particular no puede participar en actividades deportivas debido a una lesión reciente. Puede haber circunstancias en las que sea necesario compartir información en el registro de salud del estudiante con el personal autorizado de la escuela, ya sea para mejorar el progreso educativo del estudiante o para proteger su seguridad o bienestar. Por ejemplo, es posible que el personal deba ser alertado de los signos o síntomas de un problema médico que lo necesita y se le ofrezca un curso de acción. Este tipo de divulgación se debe hacer solo a los empleados escolares autorizados que trabajan directamente con el estudiante en una capacidad instructiva (académica o atlética), administrativa o de diagnóstico. Finalmente, se debe instruir al personal autorizado de la escuela para que no vuelva a divulgar la información.

Si hay alguna pregunta sobre la sensibilidad de la información, la enfermera de la escuela debe solicitar el permiso del padre/tutor y del estudiante, si corresponde, antes de divulgarlo al personal autorizado de la escuela. Sin embargo, en última instancia, las regulaciones federales permiten que la información en el registro de salud del estudiante sea vista por el personal autorizado de la escuela cuando sea necesario, y la base para dicho intercambio parece aún más convincente cuando es necesario para proteger el bienestar o la seguridad del estudiante.



Puede haber ocasiones en que una enfermera de la escuela tenga la obligación legal de divulgar información médica o relacionada para proteger la salud o seguridad de un estudiante. La política pública requiere la protección del derecho a la privacidad del paciente por parte de los profesionales médicos, a menos que exista una amenaza inmediata o un daño grave para el estudiante u otros.

Requisito de que Entrenadores, Entrenadores de Atletismo, Entrenadores y Voluntarios Enseñan Estrategias que Minimicen las Lesiones en la Cabeza Relacionadas con los Deportes y Prohíban los Juegos Peligrosos

Se espera que los entrenadores de las Escuelas Públicas de Gardner estén al día con las mejores prácticas en su deporte que reducen la probabilidad de lesiones en la cabeza. Además, los entrenadores tienen prohibido enseñar o promover prácticas peligrosas, como usar un casco como arma. Se espera que todos los entrenadores y el personal del departamento de deportes enseñen técnicas que minimicen las lesiones deportivas y/o las conmociones cerebrales, como el ajuste apropiado, el equipo certificado (especialmente los cascos) y el equipo de protección.

Penalizaciones

Las Escuelas Públicas de Gardner toman en serio la seguridad de los estudiantes atletas. Se espera que todos los miembros del personal escolar sigan estas políticas y protocolos para apoyar la salud y la seguridad de los estudiantes atletas. La filosofía subyacente de estas políticas es “en caso de duda, no los dejen jugar”. El incumplimiento de la letra o el espíritu de estas políticas podría resultar en una disciplina progresiva para el personal y/o la pérdida de los juegos. Si los estudiantes o los padres tienen inquietudes de que están violando las políticas, deben comunicarse con el director y también presentar su queja por escrito con una solicitud de resolución.

[Adopted: February 2012]

[Rev

INTIMIDACIÓN

Las Escuelas Públicas de Gardner se comprometen a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos.

Ningún estudiante será sometido a hostigamiento, intimidación, acoso escolar o ciberacoso.

“Intimidación” es el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal de la escuela, incluido, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conductor de autobús, entrenador de atletismo, asesor de un programa de actividad extracurricular o paraprofesional de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigida a un objetivo que: (i) cause daño físico o emocional al objetivo o daño a la

propiedad del objetivo; (ii) coloca al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo, o de daño a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; (iv) infrinja los derechos del objetivo en la escuela; o (v) interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Para los propósitos de esta sección, la intimidación debe incluir la intimidación cibernética.

Un “agresor” es un estudiante o un miembro del personal de la escuela que incluye, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, empleado de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador de deportes, asesor de una actividad extracurricular o asistente de maestro que se dedica al acoso, acoso cibernético o represalia hacia un estudiante.

“Intimidación Cibernética” significa acoso escolar mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un:

- Cable
- Radio
- Electromagnética
- Sistema fotoelectrónico o fotoóptico, que incluye, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

El acoso cibernético también incluirá la creación de una página web o blog en el que el creador asuma la identidad de otra persona o suplantar a sabiendas o otra persona como autor de contenido o mensajes publicados, si la creación o la personificación crea alguna de las condiciones enumeradas en la definición de intimidación.

El acoso cibernético también incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación del material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones enumeradas en la definición de bullying.

“Ambiente hostil” significa una situación en la que el acoso escolar impregna el ambiente escolar con intimidación, ridiculización o insulto que es lo suficientemente grave o generalizado para alterar las condiciones de la educación del estudiante.

“Represalias” significa cualquier forma de intimidación, represalia o acoso contra una persona que denuncie el acoso escolar; proporciona información durante una investigación sobre el acoso escolar, o testigo o tiene información confiable sobre el acoso escolar.

Un “Objetivo” significa un estudiante contra el cual se ha perpetrado el acoso escolar, el acoso cibernético o la represalia.

La intimidación y el acoso cibernético pueden ocurrir dentro y fuera de la escuela, durante



y después del horario escolar, en el hogar y en lugares fuera del hogar. Cuando se alega el acoso escolar y el acoso cibernético, se espera la cooperación y asistencia total de los padres y las familias.

Para el propósito de esta política, siempre que se use el término acoso escolar es denotar el acoso escolar o el acoso cibernético.

Se prohíbe la intimidación y las represalias:

- En los terrenos de la escuela;
- En la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela;
- En actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela;
- En funciones o programas ya sea dentro o fuera de la escuela
- En las paradas del autobús escolar;
- En los autobuses escolares u otros vehículos de propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar; o,
- Mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico de propiedad, arrendado o utilizado por las Escuelas Públicas de Gardner

La intimidación y las represalias están prohibidas en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, arrendado o utilizado por las Escuelas Públicas de Gardner si el acto o los actos en cuestión:

- Crear un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- Infringir los derechos del objetivo en la escuela; y/o
- Interrumpir material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela

Plan de Prevención e Intervención

El distrito escolar debe desarrollar, cumplir y actualizar un plan para abordar la prevención e intervención de la intimidación en consulta con los maestros, el personal escolar, el personal de apoyo profesional, los voluntarios escolares, los administradores, los representantes de la comunidad, las agencias locales de cumplimiento de la ley, los estudiantes, los padres y los tutores. El plan se aplicará a los estudiantes y miembros del personal de la escuela, incluidos, pero no limitados a, educadores, administradores, enfermera de la escuela, trabajadores de la cafetería, custodios, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de una actividad extracurricular y paraprofesionales.

El Director es responsable de la implementación y supervisión del plan de prevención e implementación de acoso escolar dentro de su escuela.

Reportar

Los estudiantes, que creen que son objeto de acoso escolar, observan un acto de acoso escolar, o que tienen motivos razonables para creer que se están produciendo estos comportamientos, están obligados a reportar incidentes a un miembro del personal de la

escuela. Sin embargo, el objetivo no debe estar sujeto a disciplina o no informar el acoso escolar.

Cada escuela debe tener un medio para informar anónimamente por los estudiantes de incidentes de acoso escolar. Ninguna acción disciplinaria formal se tomará únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Cualquier estudiante que, a sabiendas, haga una acusación falsa de acoso escolar estará sujeto a medidas disciplinarias.

Se alienta a los padres o tutores, o miembros de la comunidad, a reportar un incidente de acoso escolar tan pronto como sea posible.

Un miembro del personal de la escuela informará de inmediato cualquier caso de acoso que el miembro del personal haya presenciado o que tenga conocimiento de ello al director de la escuela o su representante.

Procedimientos de Investigación

El Director o su representante, al recibir un informe viable, se comunicarán con prontitud con los padres o tutores de un estudiante que ha sido el presunto objetivo o presunto agresor de la intimidación. Deben discutirse los procedimientos de la escuela para responder a la intimidación o represalia y las medidas que se tomen para prevenir nuevos actos de intimidación o represalia.

La notificación a los padres se proporcionará en el idioma principal del hogar.

El director de la escuela o una persona designada deberá investigar sin demora el informe de acoso escolar, utilizando un Formulario de informe de incidente de acoso escolar que puede incluir entrevistar al presunto objetivo, presunto agresor, miembro del personal y/o testigos. .

El personal de apoyo evaluará las necesidades de protección de un presunto objetivo y creará e implementará un plan de seguridad que restablecerá un sentido de seguridad para ese estudiante.

La confidencialidad se utilizará para proteger a una persona que denuncie la intimidación, brinde información durante una investigación de la intimidación, o sea testigo o tenga información confiable sobre un acto de intimidación.

Si el director de la escuela o una persona designada determina que habido acoso escolar, él o ella tomará las medidas disciplinarias adecuadas y si se cree que se pueden presentar cargos penales contra el agresor, el director consultará con el oficial de recursos de la escuela y el Superintendente para determinar si los cargos criminales están justificados. Si se determina que los cargos penales están justificados, se notificará a la agencia local de cumplimiento de la ley. El director documentará los motivos de su decisión de notificar a las autoridades policiales.



La investigación se completará dentro de los catorce días escolares a partir de la fecha del informe. Se contactará a los padres o tutores una vez que se complete la investigación y se les informará sobre los resultados, incluso si se encontró que las acusaciones eran objetivas, si se encontró una violación de esta política y si se tomó o se tomará una acción disciplinaria. Como mínimo, el director o su designado deberán comunicarse con los padres o tutores sobre el estado de la investigación semanalmente.

Las acciones disciplinarias para los estudiantes que hayan cometido un acto de intimidación o represalia serán de acuerdo con las políticas disciplinarias del distrito.

Cada escuela debe documentar cualquier incidente de acoso escolar que se reporta según esta política y el Director o persona designada debe mantener un archivo. Se proporcionará un informe mensual al Superintendente.

Si ocurre un incidente de intimidación o represalia en los terrenos de la escuela e involucra a un ex alumno menor de 21 años que ya no está inscrito en el distrito escolar, el director de la escuela informado de la intimidación o represalia deberá notificar a la agencia local de cumplimiento de la ley si el director tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor.

Confidencialidad

Se mantendrá la confidencialidad en la medida en que sea compatible con las obligaciones de la escuela según la ley. La notificación de un director a un padre sobre un incidente o un informe de acoso escolar o represalia debe cumplir con los requisitos de confidencialidad de las Regulaciones de Registro Estudiantil de Massachusetts, 603 CMR 23.00 y los Reglamentos de la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia.

Un director puede divulgar una determinación de acoso o represalia a las autoridades locales sin el consentimiento del estudiante o sus padres. El director se comunicará de una manera que proteja la privacidad de los objetivos, testigos de los estudiantes y agresores en la medida de lo posible en las circunstancias.

Un director puede divulgar la información del registro del estudiante sobre un objetivo o agresor a las partes correspondientes, además de a la policía en relación con una emergencia de salud o seguridad, si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas. Se limita al período de emergencia y no permite la divulgación general de la información del expediente del estudiante. El director debe documentar las divulgaciones y las razones que determinan que existe una emergencia de salud o seguridad.

Represalias

Se prohibirán las represalias contra una persona que denuncie la intimidación, brinde información durante una investigación de intimidación o que sea testigo o tenga

información confiable sobre la intimidación.

Asistencia Al Estudiante

Las Escuelas Públicas de Gardner proporcionarán asesoramiento o derivación a servicios apropiados, incluida orientación, intervención académica y protección a los estudiantes, tanto a los objetivos como los agresores, afectados por el acoso escolar, según sea necesario.

Entrenamiento y Evaluación

Se proporcionará entrenamiento anual a los empleados escolares y voluntarios que tengan un contacto significativo con los estudiantes para prevenir, identificar, responder y reportar incidentes de acoso escolar.

La instrucción basada en la evidencia, apropiada para la edad, sobre la prevención del acoso escolar se incorporará en el plan de estudios para todos los estudiantes de K a 12.

Publicación y Aviso

Se proporcionará a los estudiantes y a sus padres o tutores una notificación anual por escrito de las secciones pertinentes del plan de prevención e intervención de acoso escolar, en términos apropiados para su edad.

Se debe proporcionar una notificación anual por escrito del plan de prevención e intervención de acoso a todo el personal escolar. La facultad y el personal de cada escuela deben recibir capacitación anualmente sobre el plan de prevención e intervención de acoso escolar aplicable a la escuela.

Las secciones relevantes del plan de prevención e intervención de acoso escolar relacionadas con los deberes de los profesores y el personal se incluirán en el manual del empleado de la escuela.

El plan de prevención e intervención de acoso escolar se publicará en el sitio web de las Escuelas Públicas de Gardner.

Antes del primer día de cada año escolar, el Superintendente o la persona designada se comunicarán con el jefe de policía o la persona designada para analizar los procedimientos y las actualizaciones y cualquier otro tema apropiado sobre cómo se comunicará el distrito escolar con la agencia local de cumplimiento de la ley en relación con los cargos sospechosos de delitos penales para incidentes de bullying.

Referencia: el plan modelo de prevención e intervención de la intimidación del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts; Título VII, Sección 703, Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Reglamento Federal 74676 Emitido por la Comisión EEO; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; 603 CMR 26.00; MGS 71: 370; MGL 265: 43, 43A; MGL 268: 13B; MGL 269: 14A; AC,



No Discriminación; ACAB, Acoso Sexual; JBA, Hostigamiento de Estudiante a Estudiante; JICFA, Hazing; JK, Reglamento de Disciplina Estudiantil.

[Adoptado: Enero del 2001]

[Revisado: Mayo del 2003]

[Revisado: Junio del 2007]

[Revisado: Diciembre del 2010]

[Revisado: Mayo del 2014]

[Revisado: Mayo del 2017]

POLÍTICA DE NOVATADA

269:17 NOVATADAS; ORGANIZANDO O PARTICIPANDO; NOVATADA DEFINIDA.

Sección 17. Quien sea un organizador principal o participante en la novatada del crimen, como se define aquí, será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con presión en una casa de corrección por no más de un año [sic], o ambas multas y encarcelamiento.

El término "novatada" como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que ponga en peligro de manera intencional o imprudente la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpes, marcas, calisténicos forzados, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar adversamente al físico. la salud o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a un estrés mental extremo, incluida la privación prolongada del sueño o el descanso o el aislamiento prolongado.

A pesar de cualquier otra disposición de esta sección en contrario, el consentimiento estará disponible como defensa para cualquier enjuiciamiento en virtud de esta acción.

269: 18 FALLA DE INFORMAR DE UN PELIGRO.

Sección 18. Quien sepa que otra persona es víctima de las novatadas como se define en la sección diecisiete y está en la escena de tal crimen, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí mismo o para otros, informe dicho crimen a un oficial de la ley apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie dicho delito será castigado con una multa de no más de mil dólares.

269: 19 Copia de segundos. 17-19; emisión a estudiantes y grupos de estudiantes, equipos y organizaciones; informe

Sección 19. Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria emitirá a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización de estudiantes que sea parte de dicha institución o sea reconocida por la institución o permitida por la institución para usar su nombre o instalaciones o la institución sabe que existe como un grupo de estudiantes no afiliados, equipo de estudiantes u organización de estudiantes, una copia de esta sección y secciones

diecisiete y dieciocho; siempre, sin embargo, que el cumplimiento de una institución con los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones de estudiantes no afiliados no constituirá evidencia del reconocimiento o respaldo de la institución de dichos grupos de estudiantes no afiliados, equipos u organizaciones.



Cada grupo, equipo u organización deberá distribuir una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plegarias, promesas o solicitantes de membresía. Será el deber de cada uno de esos grupos, equipos u organizaciones, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento acreditado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y dichas secciones 17 y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plegarias, promesas o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización comprende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación post secundaria deberá presentar, al menos anualmente, un informe a los regentes de la educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido su responsabilidad de informar a los grupos de estudiantes, equipos u organizaciones y notificar a cada estudiante a tiempo completo inscrito por él de las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho y también certificando que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y que dicha política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares de comunicación de las políticas de la institución a sus estudiantes. La junta de regentes y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgará las regulaciones que rigen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informará inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no presente dicho informe.

Esta política se puede encontrar tanto en la Carpeta de políticas como en la Carpeta de procedimientos, ya que contiene elementos de políticas y procedimientos.

REFERENCIA LEGAL: MGL, Capítulo 269, Secciones 17, 18, 19

[Adoptado: Enero de 2001]

[Revisado: Mayo de 2003]

[Revisado: Febrero de 2018]

OPORTUNIDADES EDUCATIVAS IGUALES

En reconocimiento de las características y necesidades diversificadas de nuestros estudiantes y con el gran deseo de ser receptivos a ellos, el comité escolar hará todos los esfuerzos posibles para proteger la dignidad de los estudiantes como individuos. También ofrecerá una cuidadosa consideración y comprensión comprensiva de sus sentimientos personales, particularmente con respecto a su raza, color, sexo, identidad de género, origen nacional, orientación sexual o discapacidad, edad o falta de vivienda.

Para lograr esto, el comité y su personal harán todo lo posible para cumplir con la letra y el espíritu de la ley de igualdad de oportunidades educativas de Massachusetts que prohíbe la discriminación en los programas y admisiones de escuelas públicas. La ley dice lo siguiente:

Ningún niño será excluido o discriminado en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o al obtener las ventajas, privilegios y el curso de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad, edad o falta de vivienda.

Esto significará que a cada estudiante se le dará igualdad de oportunidades en admisiones escolares, admisiones a cursos, contenido del curso, orientación y actividades extracurriculares y atléticas.

Se seguirán todas las disposiciones de implementación emitidas por la Junta de Educación en cumplimiento de esta ley.

[Referencia: Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964; Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964, enmendada por la Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1972; Orden Ejecutiva 11246, según enmendada por E.O. 11375; Título IX, Enmiendas de Educación de 1972; M.G.L. 76: 5; 76:16 (Capítulo 622 de las Actas de 1971); Regulaciones DESE 603 CMR 26: 00; Regulaciones DESE 603 CMR 28.00; AC, No Discriminación]

[Adoptado: Marzo del 1999]

[Revisado: Abril del 2003]

[Revisado: Marzo del 2013]

[Revisado: Marzo del 2017]

[Revisado: Febreo del 2020]



RED/INTERNET/POLÍTICA DE CORREO ELECTRÓNICO

Nuestro Compromiso Con La Tecnología

Las Escuelas Públicas de Gardner se comprometen a proporcionar a los estudiantes, maestros y personal la tecnología y las habilidades de alfabetización informativa necesarias para el aprendizaje y la enseñanza en el siglo XXI. Nuestra misión es integrar la tecnología en el currículo y la instrucción para promover el rendimiento estudiantil y preparar a los estudiantes para el éxito en la sociedad de la información actual, tanto a nivel local como global.

Las Escuelas Públicas de Gardner brindan a los estudiantes y empleados acceso a tecnología, incluidos equipos, aplicaciones, recursos de red e internet para fines educativos y de comunicación. Los propósitos educativos se definirán como actividades en el salón que promueven el aprendizaje, el desarrollo profesional, actividades de autodescubrimiento y reflexión de alta calidad. Los propósitos de comunicación se referirán al uso de las transmisiones por correo electrónico, los sistemas de aprendizaje en línea, internet y otros recursos electrónicos para comunicarse y colaborar entre los estudiantes, padres, empleados, profesionales y la comunidad de las Escuelas Públicas de Gardner por razones educativas.

Las Escuelas Públicas de Gardner se comprometen a proporcionar un entorno educativo seguro y productivo. Mantenemos sistemas que evitan las intrusiones inapropiadas del mundo exterior a través de nuestras conexiones a internet y un filtro de internet en el sitio web de conformidad con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA). Los maestros son responsables de monitorear las actividades tecnológicas de los estudiantes. Sin embargo, ningún sistema o filtro es perfecto y es virtualmente imposible para cualquier maestro monitorear cada actividad de cada estudiante en el salón. Por lo tanto, cada usuario de los recursos tecnológicos de las Escuelas Públicas de Gardner es responsable de su propio uso y actividad.

El acceso al sistema / red es **un privilegio, no un derecho**. El Superintendente o persona designada deberá implementar, monitorear y evaluar el uso del sistema/red del distrito para propósitos educativos y de comunicación en cualquier momento. No existe ningún derecho de privacidad o confidencialidad con respecto a los archivos/documentos creados y almacenados en los sistemas del distrito, o las comunicaciones electrónicas enviadas interna o externamente. Dichos archivos y comunicaciones están regidos por la ley de registros públicos y se puede acceder, ver y/o eliminar a discreción del Superintendente o su designado en cualquier momento.

Todos los usuarios, padres y / o tutores legales, deberán responder a que recibió y comprende todas las normas y procedimientos administrativos que rigen el uso del sistema y deberán acordar por escrito cumplir con dichas normas y procedimientos.

Responsabilidades del Usuario y Uso Aceptable

1. Todos los usuarios de los recursos tecnológicos de las Escuelas Públicas de Gardner

deben firmar el formulario de Acuerdo de Uso Aceptable de la Tecnología antes de utilizar los recursos tecnológicos de las escuelas. Los estudiantes y empleados deben firmar el AUP en las siguientes circunstancias:

- Por primera vez matriculación/empleo en el distrito
 - Se produce cambio en la política
2. Los usuarios de los recursos tecnológicos de las Escuelas Públicas de Gardner son responsables de su uso apropiado de acuerdo con esta Política de Uso Aceptable de la Tecnología, las reglas escolares y los códigos de conducta establecidos en los manuales escolares y las leyes de la ciudad, estatales y federales.
 3. Los estudiantes están obligados a cumplir con las pautas establecidas por los maestros que integran los recursos de tecnología en su salón de clases.
 4. Las cuentas de la red deben ser utilizadas únicamente por el propietario autorizado de la cuenta. Está prohibido compartir contraseñas y cuentas de red.
 5. La publicación de información personal en internet está prohibida por la seguridad de los estudiantes y empleados. La información personal incluye, entre otros, contraseñas, nombre completo, número de teléfono, dirección, información del padre/tutor, información de la escuela.
 6. Los usuarios representan a las Escuelas Públicas de Gardner cuando utilizan los recursos tecnológicos de las escuelas para participar en comunicaciones en línea y publicar en el internet, ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares.
 7. Los usuarios se comportarán con un compromiso de intergridad y respeto hacia los demás y con uno mismo en todo momento cuando se comuniquen en línea. Cualquier forma de acoso en línea, que incluye, entre otras cosas, el acoso sexual y de otra clase protegida, el acoso escolar y el lenguaje ofensivo, está prohibido y puede estar sujeto a las leyes correspondientes. Cualquier conocimiento de tales actividades debe ser reportado a un maestro o administrador.
 8. Los usuarios deben cumplir con las reglas generalmente aceptadas de la etiqueta de la red (etiqueta de la red) cuando se comunican en línea.
 9. Las imágenes de los estudiantes, trabajos educativos y grabaciones de audio y video pueden publicarse en el internet para promover el aprendizaje. Solo se podrán publicar el primer nombre y la última inicial. Se requiere permiso del estudiante y de los padres antes de la publicación.
 10. Se prohíbe acceder a material que sea obsceno o que promueva actos ilegales, violencia o discriminación. El acceso no intencional de dicho material debe informarse a un maestro o administrador de inmediato para evitar una reclamación de acceso intencional.
 11. Todos los recursos deben ser citados adecuadamente para evitar el plagio. El plagio se tratará de acuerdo con las pautas del manual del estudiante.
 12. Todos los derechos de autor, privacidad y leyes internacionales deben cumplirse en todo momento. Los usuarios deben asumir que el material tiene derechos de autor a menos que se indique explícitamente.
 13. Está prohibido la falsificación o pretender ser otra persona.
 14. La instalación de software está prohibida. La descarga de materiales requiere el permiso de un maestro y/o administrador.
 15. El vandalismo de cualquier tipo está prohibido y dará lugar a cargos disciplinarios y posiblemente legales y/o financieros. El vandalismo incluye, entre otros, daños,



destrucción o robo de hardware, software, datos o propiedad intelectual; interrumpir el tráfico de red; intencionalmente introduciendo virus, obteniendo acceso no autorizado a recursos de la red (piratería); o usar el sistema para propósitos inapropiados.

16. El uso comercial de los recursos tecnológicos está permitido solo en beneficio de la comunidad de las Escuelas Públicas de Gardner. Se prohíbe el uso de recursos tecnológicos para beneficio personal.
17. La escuela se reserva el derecho de revisar los documentos electrónicos y las comunicaciones de cualquier persona utilizando los recursos tecnológicos provisto para garantizar un entorno educativo seguro y ordenado.
18. Cualquier violación de las responsabilidades anteriores y los usos aceptables deben informarse de inmediato a un maestro o administrador. Los usuarios que no están seguros de las acciones que pueden violar sus responsabilidades o el uso aceptable de los recursos tecnológicos son responsables de preguntar a un maestro o administrador antes de realizar las acciones en cuestión.

Consecuencias

El incumplimiento de la Política de Uso Aceptable de la Tecnología puede estar sujeto a medidas disciplinarias determinadas por los directores de la escuela y/o los administradores del distrito de acuerdo con el manual de la escuela, las políticas educativas y esta política de uso aceptable. El incumplimiento puede resultar en la suspensión o terminación de los privilegios de tecnología del usuario. Las violaciones de las leyes locales, estatales o federales también pueden resultar en un proceso penal. Las Escuelas Públicas de Gardner cooperarán plenamente con los funcionarios en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas a través de los recursos tecnológicos de las escuelas.

Límites de Responsabilidad

Las Escuelas Públicas de Gardner no serán responsables por el uso inapropiado de los recursos tecnológicos, los errores o la negligencia de los usuarios, la violación de las restricciones de derechos de autor o los costos incurridos por cualquier motivo. Las Escuelas Públicas de Gardner no son responsables por la pérdida de datos, la exposición a material inapropiado o inexacto encontrado en internet o redes externas o internet.

[Fecha de Adopción: Mayo 1998]

[Fecha de Revisión: Junio 1999]

[Revisión: Junio 2002]

[Revisión: Septiembre 2009]

[Revisión: Diciembre 2013 - Reemplaza IJNDB&IJNDB-R]

[Revisión: Noviembre 2016]

[Revisión: Febrero 2019]

Sitio Web, Plataformas de Redes Sociales y Políticas de Sistemas de Gestión del Aprendizaje

Las Escuelas Públicas de Gardner mantienen los sitios web del distrito y de las escuelas, lo que brinda a nuestra comunidad acceso a información actualizada y relevante sobre las Escuelas Públicas de Gardner. El propósito principal de los sitios web del distrito y de la escuela es proporcionar información pública. .

También mantenemos los Sistemas de Gestión de Aprendizaje (LMS) en línea para todos los niveles de grado, lo que proporciona a cada maestro una presencia web segura a nivel de salón. Nuestra principal intención para los LMS es fomentar y fortalecer nuestra comunicación y conexión con respecto al aprendizaje entre estudiantes, padres, maestros y administradores. El LMS ofrece un entorno dirigido por el maestro que ofrece recursos educativos y vehículos de comunicación específicos para el contenido del curso y el plan de estudios. Las capacidades de LMS incluyen publicar sitios web y documentos educativos, subir calificaciones para que los estudiantes y padres puedan ver, crear foros de discusión para que los estudiantes discutan contenido educativo y mucho más.

Los sitios web, las plataformas de redes sociales y los sistemas de gestión del aprendizaje también pueden servir como una oportunidad para mostrar el aprendizaje. Esto puede incluir información e imágenes sobre las actividades de la clase, el trabajo de los estudiantes y los logros de los estudiantes.

En todos los casos, los sitios web y los sistemas de gestión de aprendizaje se utilizarán únicamente con fines educativos. Además, la publicación de estos recursos se ajustará a los siguientes estándares de calidad y contenido:

- Toda la información publicada debe reflejar con precisión la misión, los objetivos, las políticas, el programa y las actividades del curso, la escuela, el distrito o la comunidad.
- Toda la información publicada debe incluir citas de derechos de autor apropiadas.
- Todo el trabajo estará libre de errores ortográficos y gramaticales.
- Solo las páginas completas estarán disponibles para su visualización pública.
- El consentimiento del estudiante y los padres debe estar asegurado para la publicación de la información del estudiante
- No se publicará información confidencial de los estudiantes. Para los estudiantes, solo el nombre, la inicial del apellido, el nivel de grado, los trabajos educativos y las imágenes pueden publicarse con el consentimiento del estudiante y los padres.
- Se prohíbe la publicación de páginas web personales.

El webmaster será responsable de mantener la página web oficial del distrito y de supervisar toda la actividad de la página web del distrito. Cada director de la escuela es responsable del contenido de su sitio web respectivo y del contenido de la plataforma de redes sociales. Los maestros son responsables de publicar y Monitorear sus cursos dentro de los sistemas de gestión del aprendizaje.



[Adoptado: Diciembre del 2013 - / Sustituye a IJNDC y IJNDC-R]

[Revisado: febrero de 2019]

POLÍTICAS DE CARGOS DE COMIDA

El Comité Escolar se compromete a proporcionar a los estudiantes comidas saludables y nutritivas todos los días para que puedan enfocarse en el trabajo escolar, al tiempo que mantienen la integridad financiera de los programas de comidas y minimizan cualquier impacto en los estudiantes con cargos por comidas. Sin embargo, los cargos por comidas

no pagadas suponen una gran carga financiera para el distrito escolar, ya que los servicios de alimentos son una entidad autosuficiente dentro del distrito. El propósito de esta política es garantizar el cumplimiento de los requisitos federales de informes del Programa de Nutrición Infantil del USDA, así como proporcionar supervisión y rendición de cuentas para el cobro de saldos pendientes de comidas de los estudiantes.

Las disposiciones de esta Política se refieren solo a las comidas escolares a precios regulares. El Comité Escolar proporcionará una comida a los estudiantes que olvidan o pierden el dinero del almuerzo.

Cargos de Comida y Saldos

Los estudiantes pagarán las comidas a la tarifa regular aprobada por el Comité Escolar y por su estado de comida (regular, precio reducido o gratis) cada día. Las opciones de pago se describirán en los manuales de los estudiantes y se proporcionarán a los padres de los estudiantes entrantes. Después de que el saldo llegue a cero y entre en negativo, a los estudiantes no se les permitirá comprar artículos a la carta, que incluyen, entre otros, un segundo plato principal, refrigerio, helado o una bebida adicional. El estudiante aún recibirá una comida, y esa comida continuará siendo cargada a la cuenta a la tarifa estándar de almuerzo según su estado de comida. El padre / tutor es responsable de los cargos por comidas incurridos. Si hay dificultades financieras, un padre / tutor debe comunicarse directamente con los servicios de alimentos para analizar las opciones de pago, como un plan de pago individualizado.

Pagos

Los padres / tutores son responsables de todos los pagos de comidas al programa de servicio de alimentos. Las notificaciones de saldos bajos o deficitarios se enviarán directamente a los padres / tutores por correo electrónico o correo postal regular a intervalos regulares durante el año escolar. En ningún momento ningún miembro del personal dará avisos de pago a los estudiantes a menos que se sepa que ese estudiante es un menor emancipado que es totalmente responsable de sí mismo o mayor de 18 años. Si los padres / tutores tienen problemas con las compras de los estudiantes, deben comunicarse con los servicios de alimentos para asistencia.

Los padres / tutores pueden pagar las comidas por adelantado. Más detalles están disponibles en la página web del distrito escolar y en los manuales de los estudiantes. Los fondos deben mantenerse en cuentas para minimizar la posibilidad de que un niño pueda estar sin dinero para la comida en un día determinado. Cualquier fondo restante para un estudiante en particular, ya sea positivo o negativo, se transferirá al próximo año escolar.

Todas las cafeterías escolares poseen sistemas computarizados de punto de venta / caja registradora que mantienen registros de todo el dinero depositado y gastado para cada estudiante y esos registros están disponibles para los padres mediante la creación de una cuenta en línea (consulte los manuales de los estudiantes para más detalles) o hablando con el gerente de servicio de comida de la escuela. El sistema de punto de venta está diseñado para evitar la identificación directa del estado de comida de un



estudiante. Los padres recibirán correos electrónicos automáticos de bajo saldo o avisos por correo semanalmente, si corresponde. Si los avisos no resultan en el pago, los padres recibirán una llamada telefónica de los servicios de alimentos. Si la llamada telefónica no resulta en un pago, el gerente del servicio de alimentos entregará la cuenta a la oficina comercial.

Reembolsos

Los reembolsos para estudiantes retirados y / o graduados requieren una solicitud por escrito (correo electrónico, postal o en persona) para que se envíe un reembolso de cualquier dinero restante en su cuenta. Los estudiantes graduados también tienen la opción de transferir fondos a la cuenta de un hermano o de donar a un estudiante que lo necesite con una solicitud por escrito.

Cuentas Morosas /Colecciones

La falta de mantenimiento de cuentas actualizadas puede ocasionar un retraso en los servicios escolares extracurriculares de un estudiante, especialmente aquellos que están basados en tarifas. Los estudiantes que están por graduarse pueden perder la capacidad de participar en ciertas actividades relacionadas con la graduación.

El Superintendente se asegurará de que haya procedimientos de recolección y controles internos apropiados y efectivos dentro de la oficina comercial del distrito escolar que cumplan con los requisitos de la ley.

Si un estudiante está sin dinero para la comida de manera constante, la administración puede investigar la situación más de cerca y tomar medidas adicionales según sea necesario. Si existen dificultades financieras, se alienta a los padres y las familias a solicitar almuerzos gratuitos o de precio reducido para sus hijos. Cada manual escolar deberá contener instrucciones detalladas para la asistencia de los padres.

Comunicaciones de política

Esta Política se comunicará a todo el personal y las familias al comienzo de cada año escolar y a las familias que se transfieran al distrito durante el año.

[Referencia: M.G.L. 71:72; Directrices del Programa de Comidas Escolares del USDA, Mayo de 2017]

[Adoptado: Noviembre de 2018]

Escuelas Públicas de Gardner

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD DE EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y USO APROPIADO DE LA TECNOLOGÍA APRENDIZAJE REMOTO EN LÍNEA

Año Académico 2020-21

Como vehículo principal de instrucción durante el Plan de Aprendizaje Remoto En Fases, las Escuelas Públicas de Gardner (GPS) utilizarán oportunidades de aprendizaje en línea a través de plataformas virtuales, que incluyen, entre otras, Zoom, Seesaw, Classroom Dojo y Google. Muchas plataformas virtuales tienen la capacidad de capturar tanto video como audio de las sesiones de las que su hijo/a puede ser parte. Este aviso de exención de responsabilidad se proporciona a todas las familias para asegurar que las expectativas en torno al uso apropiado de la tecnología virtual con fines educativos estén claramente establecidas. Al acceder y permitir que su hijo/a participe en cualquier aprendizaje remoto a través de GPS, usted reconoce que ha revisado y acepta los siguientes términos y condiciones:

1. Durante el tiempo de Instrucción Remota En Fases progresiva y cualquier tiempo posterior / adicional de aprendizaje remoto y participación en varias oportunidades de aprendizaje a distancia para el año académico 2020-21, todos los estudiantes continúan siendo responsables y se espera que cumplan con las reglas establecidas de conducta estudiantil. como se detalla en los manuales del estudiante de GPS.
2. Se prohíbe a los padres / tutores, estudiantes y cualquier persona presente en su hogar difundir, grabar, capturar y / o divulgar materiales, información y / o imágenes que estén disponibles para usted o su hijo a través del aprendizaje remoto sin la autorización previa por escrito de GPS.
3. Los padres/tutores y los estudiantes no otorgarán ni facilitarán el acceso de terceros a ninguna instrucción/aprendizaje remoto proporcionada por oa través del GPS.
4. Los padres/tutores y otros miembros del hogar que normalmente no están al tanto del entorno del salón de clases diario o de la sesión de servicio para grupos pequeños, aceptan respetar y mantener la confidencialidad de cualquier información personal o privada (por ejemplo, estado de discapacidad) inadvertidamente escucha sobre otros estudiantes debido a la proximidad de la educación a distancia.
5. Los estudiantes, así como los padres /tutores aceptan participar en sesiones de aprendizaje virtual en un área tranquila y privada en la medida de lo posible, para minimizar la distracción y la interrupción de la instrucción y para proteger la calidad de la participación de los estudiantes, así como la confidencialidad del estudiante.
6. Los estudiantes y los padres / tutores acuerdan no compartir los enlaces o contraseñas proporcionadas por los maestros u otro personal del distrito con el propósito de acceder a oportunidades de aprendizaje virtual, reuniones o materiales educativos protegidos por contraseñas. Se espera que todos los participantes mantengan la confidencialidad de los enlaces y contraseñas en las oportunidades de aprendizaje virtual y remoto por GPS.
7. Como padre/tutor, entiendo y acepto que no voy a interrumpiré ni interferiré con ninguna sesión de aprendizaje remoto o sesión de servicio en la que participe mi hijo/a.
8. Como padre / tutor, también entiendo y acepto que el GPS puede grabar en audio



o video cualquier sesión de aprendizaje sincrónico que le proporcione a mi hijo/a y compartir esa grabación con otros estudiantes que puedan necesitar acceder a la oportunidad de aprendizaje de forma asincrónica; este documento constituye tanto un aviso de dicha grabación de audio y video como mi aceptación.

Como recordatorio, la Política de Uso Aceptable de Gardner se aplica a todas las actividades proporcionadas a través de oportunidades de aprendizaje virtual, acceso utilizando dispositivos emitidos por el distrito, redes administradas por el distrito y herramientas educativas en línea disponibles a través del distrito. Para obtener más información, el enlace proporcionado lo llevará a la Política actual del Comité Escolar registrada. [\(IJNDB - Acceptable Use of Technology\)](#)

Cualquier pregunta, inquietud o consulta debe dirigirse al director de su hijo/a.

Declaración de acuerdo del estudiante / padre / tutor:

Al participar / permitir que mi hijo participe en cualquier actividad de aprendizaje en línea / remota proporcionada por el GPS, comprendo y acepto cumplir con los requisitos detallados anteriormente. Entiendo y acepto que mi imagen y voz o la de mi hijo se transmitirán a través de Internet, a los hogares de otros estudiantes y del personal, y que el GPS, mientras toma medidas para asegurar la transmisión, no puede garantizar la total confidencialidad de mi voz o la de mi hijo o imagen mientras participa en el aprendizaje en línea.

RECONOCIMIENTO DEL RECIBO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Acuerdo Estudiantil de las Escuelas Públicas de Gardner

Yo, _____ (escriba el nombre del estudiante), he recibido y leído el Código de Conducta del Estudiante (SCC) para las Escuelas Públicas de Gardner. Soy consciente de mis derechos y responsabilidades bajo el SCC. Además, entiendo que los actos de mala conducta o comportamiento inapropiado de los estudiantes darán lugar a intervenciones y consecuencias según lo establecido en el SCC.

Firma del Estudiante y Fecha

Acuerdo del Padre/Tutor

Estimado padre o tutor;

Las Escuelas Públicas de Gardner creen que usted debe estar informado sobre nuestro esfuerzo por crear y mantener un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. Lea el Código de conducta del estudiante (SCC) y firme el documento a continuación para confirmar su recibo y comprensión del SCC.

Soy el padre o tutor del estudiante mencionado anteriormente. He recibido y leído el SCC. Entiendo que al firmar este documento, estoy de acuerdo en apoyar y promover los objetivos del SCC y hacer todo lo posible para trabajar con la escuela para resolver todos los asuntos disciplinarios.

Firma del Padre/Tutor y Fecha